



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG DINAS KESEHATAN

JL. KH. Wahid Hasyim, No.53 Telp. (0323) 322584
SAMPANG (69213)

Website: dinkes.sampagkab.go.id Email: dinaskes.sampang@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMPANG

Nomor : 900/ /434.203/2020

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMPANG

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMPANG

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - b. bahwa untuk dapat mencapai Indikator Kinerja Utama di maksud perlu dijabarkan kedalam Indikator Kinerja Individu (IKI);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sampang tentang Indikator Kinerja Individu (IKI).
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
 - 3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 - 4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan

- Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M/PAN/11/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 9. Peraturan Bupati Sampang Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Indikator Kinerja Individu sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Dinas Kesehatan untuk menetapkan evaluasi capaian kinerja individu.

KEDUA : Penyusunan Laporan Pencapaian Kinerja dan Evaluasi terhadap pencapaian kinerja dilakukan oleh setiap Pimpinan Unit Kerja dan disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sampang.

KETIGA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Sampang

Pada tanggal : Januari 2020

**Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SAMPANG**

AGUS MULYADI, SKM.,M.Kes.

Pembina

NIP. 19730808 199803 1 008

Nomor : 900/ /434.203/2020
Tanggal : Januari 2020
Lampiran I : Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan
Kabupaten Sampang
Nomor : 900/ /434.203/2020
Tanggal : Januari 2020

INDIKATOR KINERJA

INDIVIDU

1. JABATAN : SEKRETARIS
2. TUGAS : merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol
3. FUNGSI :
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - f. pembinaan organisasi dan tatalaksana dinas;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana dinas;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - j. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
 - l. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya ("**maintenance**");
 - m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|--|--|--|----------------------------------|
| Terwujudnya manajemen yang bermutu, efektif dan efisien melalui tata kelola organisasi dari level Puskesmas hingga Dinas Kesehatan | 1. Indeks kepuasan masyarakat | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat yang didapatkan melalui penyebaran kuesioner di setiap pelayanan yang ada di dinas kesehatan | Hasil kuesioner |
| | 2. Standar Pelayanan Publik | Tersusunnya dokumen standart pelayanan publik di Dinas Kesehatan | Dokumen SPP |
| | 3. Pelayanan pengaduan masyarakat | Tersedianya pengaduan masyarakat yang bekerja sesuai tugas pokok dan fungsinya dalam menerima layanan pengaduan dari masyarakat, organisasi kemasyarakatan dan lain-lain | Register pengaduan |
| | 4. Persentase realisasi pemanfaatan anggaran | $\frac{\text{jumlah realisasi anggaran tahun berjalan}}{\text{jumlah seluruh anggaran di tahun yang sama}} \times 100$ | Laporan keuangan |
| | 5. Persentase Dokumen kepegawaian yang disusun | $\frac{\text{jumlah dokumen kepegawaian yang disusun}}{\text{jumlah dokumen kepegawaian yang harus ada}} \times 100$ | Dokumen kepegawaian |
| | 6. Persentase penyusunan dokumen perencanaan dan hasil evaluasi program dan kegiatan tahunan tepat waktu | $\frac{\text{jumlah dokumen perencanaan, evaluasi progran dan kegiatan tahunan}}{\text{jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi yang disusun tepat waktu}} \times 100$ | Dokumen perencanaan dan evaluasi |
| | 7. Persentase kasus hukum kepegawaian yang diselesaikan | $\frac{\text{jumlah kasus hukum kepegawaian yang diselesaikan}}{\text{jumlah seluruh kasus}} \times 100$ | Register kepegawaian |

| | | | |
|--|---|--|---------------------------|
| | 8. Persentase aset kantor yang layak fungsi | $\frac{\text{jumlah aset kantor yang layak fungsi}}{\text{jumlah seluruh aset yang digunakan}} \times 100$ | Dokumen inventaris barang |
|--|---|--|---------------------------|

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM

2. TUGAS :

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- b. melaksanakan pengolahan data;
- c. melaksanakan perencanaan program;
- d. menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
- e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
- f. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
- g. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
- h. menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. FUNGSI : '-

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | | SUMBER DATA |
|--|---|---|--|-------------|
| <p data-bbox="255 360 571 504">Menyusun dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja dan anggaran</p> <p data-bbox="255 1098 571 1206">Tersedianya data dan informasi kebutuhan publik</p> | <p data-bbox="598 360 1079 432">a. Penyusunan dokumen laporan kinerja (LAKIP)</p> <p data-bbox="598 584 1079 692">b. Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran</p> <p data-bbox="598 876 1079 984">c. Puskesmas yang menyusun dokumen perencanaan tepat waktu</p> <p data-bbox="598 1102 1079 1174">d. Dokumen IKM Perangkat Daerah</p> <p data-bbox="598 1246 1079 1318">e. Promosi pelayanan perangkat daerah</p> | <p data-bbox="1106 360 1624 544">Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan kinerja yang disusun. Dokumen yang dibuat: 1. Dokumen SAKIP 2. Dokumen laporan keuangan</p> <p data-bbox="1106 584 1624 839">Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang disusun. Dokumen yang dibuat: 1. Dokumen RKA 2. Dokumen DPA 3. Dokumen Renstra 4. Dokumen Renja</p> <p data-bbox="1106 879 1624 1062">Jumlah Puskesmas yang menyusun dokumen perencanaan. Dokumen yang dibuat: 1. Dokumen RUK 2. Dokumen RPK</p> <p data-bbox="1106 1102 1624 1211">Dokumen SKM yang disusun berdasarkan hasil kumulatif nilai SKM Puskesmas</p> <p data-bbox="1106 1251 1624 1402">Jumlah kegiatan promosi pelayanan yang dilakukan dalam upaya memperkenalkan produk layanan kesehatan kepada masyarakat</p> | <p data-bbox="1650 360 1816 395">2 dokumen</p> <p data-bbox="1650 584 1816 619">4 dokumen</p> <p data-bbox="1650 879 1865 914">21 Puskesmas</p> <p data-bbox="1650 1102 1816 1137">1 dokumen</p> <p data-bbox="1650 1251 1731 1286">1 kali</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|--|
| | f. Penyusunan Dokumen pelayanan | Jumlah dokumen standart pelayanan kesehatan yang disusun yang berisi pelayanan kesehatan yang tersedia beserta persyaratan yang dipenuhi | 1 dokumen | |
| | g. Pertemuan evaluasi pelaksanaan SIMPUS | Frekuensi pertemuan yang dilaksanakan untuk mengevaluasi pelaksanaan SIMPUS | 1 kali pertahun | |
| | h. Pelaksanaan MONEV SIMPUS | Frekuensi monitoring ke Puskesmas untuk mengetahui pelaksanaan SIMPUS secara langsung di Puskesmas | 1 kali pertahun | |
| | i. Pertemuan Pemutakhiran Data | Frekuensi pertemuan yang dilaksanakan untuk evaluasi dan sinkronisasi pelaporan data melalui pengisian data comdat | 1 kali pertahun | |
| | j. Pertemuan finalisasi data kesehatan | Frekuensi pertemuan yang dilaksanakan untuk sinkronisasi data antar program sebagai bahan penyusunan profil | 1 kali pertahun | |
| | k. Pertemuan Evaluasi SPM | Frekuensi pertemuan hasil capaian SPM sebagai bahan penyusunan profil | 1 kali pertahun | |
| | l. Jumlah buku profil tercetak | Banyaknya buku profil yang dicetak | 70 buku | |
| | m. Jumlah Format SP2TP tercetak | Banyaknya format pelaporan terpadu yang dicetak | 1 paket | |

| | | | | |
|--|--|---|----------|--|
| | n. Jumlah Pengadaan koneksi internet VPN+Infrastruktur di 11 puskesmas | Banyaknya pengadaan koneksi internet VPN+Infrastruktur di puskesmas sebagai media SIMPUS | 11 paket | |
| | o. Tenaga fasilitator kabupaten STBM yang dikontrak | Banyaknya tenaga fasilitator kabupaten STBM yang dikontrak | 1 orang | |
| | p. Pertemuan program yang dilaksanakan | Frekuensi pertemuan antar program yang dilaksanakan dalam upaya evaluasi pelaksanaan kegiatan | 20 kali | |
| | q. Monev BOK yang dilaksanakan | Frekuensi pembinaan ke Puskesmas yang dilaksanakan dalam upaya memonitor pelaksanaan program di Puskesmas | 4 kali | |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

2. TUGAS :

- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- b. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
- c. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. FUNGSI : -

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|--|--|---|--------------------------------------|
| <p>Meningkatnya akuntabilitas laporan keuangan yang disusun oleh Puskesmas maupun Dinas Kesehatan</p> <p>Memfasilitasi bidang dan Puskesmas dengan evaluator eksternal</p> | 1. Persentase puskesmas dan seksi yang difasilitasi dalam penyusunan laporan keuangan. | $= \frac{\text{Jumlah Puskesmas dan seksi yang di fasilitasi}}{\text{jumlah seluruh PUskesmas \& seksi}} \times 100$ | SPJ puskesmas maupun dinas kesehatan |
| | 2. Jumlah puskesmas dan seksi yang dilakukan verifikasi laporan keuangan. | $= \frac{\text{Jumlah Puskesmas dan seksi yang di fasilitasi}}{\text{jumlah seluruh PUskesmas \& seksi}} \times 100$ | Laporan keuangan Puskesmas |
| | 3. Frekuensi pembinaan dan pengawasan dalam hal keuangan yang telah dilaksanakan. | Jumlah pembinaan atau monev yang dilakukan bagian keuangan ke puskesmas | Dokumen monev |
| | 4. Persentase Dokumen pelaporan keuangan yang disusun | $= \frac{\text{Jumlah dokumen pelaporan keuangan yang disusun}}{\text{jumlah dokumen pelaporan keuangan yang seharusnya disusun}} \times 100$ | Dokumen keuangan |
| | 5. Koordinator pelaksanaan evaluator eksternal | Koodinasi dengan bidang dan Puskesmas terhadap pelaksanaan dan hasil evaluasi oleh evaluator eksternal | LHP |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2. TUGAS :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
 - f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya ("***maintenance***"); dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
3. FUNGSI : -

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | | SUMBER DATA |
|---|---|--|--|---|
| Tersedianya dokumen kepegawaian dan ke tata usahaan | <p>Jumlah surat yang telah dibuat, dikirimkan dan diarsipkan oleh bagian TU</p> <p>Dokumen perencanaan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor yang disusun</p> <p>Jumlah pembinaan yang dilakukan tentang pengawasan administrasi kepegawaian dan urusan inventaris kepada puskesmas.</p> <p>Jumlah diklat dan pelatihan yang dilaksanakan untuk pegawai di jajaran Dinas Kesehatan</p> <p>Persentase pemeliharaan aset</p> <p>Persentase dokumen kepegawaian yang disusun</p> | <p>Jumlah surat yang dikirim dan diarsipkan</p> <p>Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang akan dibeli pada tahun anggaran tersebut</p> <p>Pembinaan yang dilakukan meliputi pembinaan secara administrasi kepegawaian dan tentang inventaris barang.</p> <p>Jumlah pegawai Dinas Kesehatan yang dikirim untuk melaksanakan pelatihan resmi</p> <p>Jumlah aset yang dilakukan pemeliharaan pada periode waktu tertentu</p> $= \frac{\text{jumlah aset yang seharusnya dilakukan pemeliharaan pada periode yang}}{\text{jumlah aset yang seharusnya dilakukan pemeliharaan pada periode yang}}$ | | <p>Surat masuk dan surat keluar</p> <p>Dokumen kebutuhan sarana prasarana</p> <p>Dokumen kepegawaian puskesmas dan dokumen inventaris barang</p> <p>Dokumen ANJAB dan ABK</p> <p>Laporan inventaris barang</p> <p>Dokumen ANJAB dan ABK</p> |

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|---------|--|--|-------------|
| | Persentase pegawai yang naik pangkat/jabatan tepat waktu | <p>Jumlah dokumen kepegawaian yang dibuat</p> $= \frac{\text{Jumlah dokumen kepegawaian yang dibuat}}{\text{jumlah seluruh dokumen kepegawaian yang harus dibuat}}$ <p>Jumlah pegawai yang naik pangkat pada periode waktu tertentu</p> $= \frac{\text{Jumlah pegawai yang naik pangkat pada periode waktu tertentu}}{\text{jumlah seluruh pegawai yang seharusnya naik pangkat dan jabatan pada periode waktu tertentu}}$ | DUK |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
2. TUGAS : menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3. FUNGSI :
 - a. perumusan kebijakan operasional peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - b. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang peningkatan kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, serta kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - g. pelaksanaan administrasi Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|--|---|---|----------------------------------|
| Pelayanan kesehatan ibu dan anak | Pelayanan kesehatan ibu hamil | $\frac{\text{jumlah ibu hamil yang malakukan pemeriksaan kehamilan 4 kali}}{\text{jumlah semua ibu hamil pada periode yang sama}} \times 100$ | Laporan KIA |
| | Pelayanan kesehatan ibu bersalin | $\frac{\text{jumlah ibu hamil yang bersalin di faskes}}{\text{jumlah semua ibu bersalin}} \times 100$ | Laporan KIA |
| | Pelayanan kesehatan bayi baru lahir | $\frac{\text{jumlah bayi baru lahir usia 0 – 28 hari yang mendapat pelayanan kesehatan}}{\text{jumlah semua bayi baru lahir}} \times 100$ | Laporan KIA |
| | Pelayanan kesehatan balita | $\frac{\text{jumlah balita usia 0 – 59 bulan yang mendapat pelayanan kesehatan}}{\text{jumlah semua balita}} \times 100$ | Laporan KIA |
| | Pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar | $\frac{\text{jumlah anak kelas 1 dan 7 yang mendapat pelayanan kesehatan}}{\text{jumlah semua anak kelas 1 dan 7}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | Pelayanan kesehatan pada usia lanjut | $\frac{\text{jumlah pengunjung usia > 60 tahun yang mendapat pelayanan kesehatan}}{\text{jumlah penduduk usia > 60 tahun}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | Cakupan balita gizi buruk | $\frac{\text{Jumlah balita dengan status gizi buruk } (\frac{BB}{TB})}{\text{jumlah semua balita ditimbang}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| Peningkatan peran serta dan pemberdayaan | Cakupan posyandu aktif strata purnama & mandiri | $\frac{\text{Jumlah posyandu strata purnama – mandiri}}{\text{jumlah semua posyandu aktif}} \times 100$ | Telaah kemandirian Posyandu, SIP |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>masyarakat</p> <p>Peningkatan status kesehatan lingkungan</p> | <p>Cakupan desa siaga aktif strata purnama mandiri</p> <p>Persentase keluarga sehat</p> <p>Persentase rumah sehat</p> <p>Persentase Desa ODF</p> | $\frac{\text{Jumlah desa siaga strata purnama – mandiri}}{\text{jumlah semua desa siaga aktif}} \times 100$ $\frac{\text{Jumlah keluarga dengan IKS sehat}}{\text{jumlah semua keluarga yang dilakukan survey KS}} \times 100$ $\frac{\text{Jumlah rumah sehat}}{\text{jumlah rumah diperiksa}} \times 100$ $\frac{\text{Jumlah desa ODF}}{\text{jumlah semua desa}} \times 100$ | <p>Telaah kemandirian Desa siaga aktif</p> <p>Survey KS</p> <p>Survey rumah sehat</p> <p>Laporan Puskesmas</p> |
|--|--|--|--|

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI KESEHATAN KELUARGA DAN GIZI MASYARAKAT

2. TUGAS :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
- b. Menyusun rencana kerja program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
- d. melaksanakan program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, serta pengelolaan konsumsi gizi; dan

3. FUNGSI

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
:-

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|---|---|---|-------------|
| Terselenggaranya pelayanan kesehatan untuk ibu dan anak | 1. Cakupan Kunjungan Ibu Hamil K1 | $\frac{\text{jumlah ibu hamil yang malakukan pemeriksaan kehamilan pertama kali}}{\text{jumlah semua ibu hamil pada periode yang sama}} \times 100$ | LB3 KIA |
| | 2. Cakupan Ibu Hamil dengan Komplikasi Kebidanan yang ditangani | $\frac{\text{jumlah ibu hamil dengan komplikasi}}{\text{jumlah semua ibu hamil pada periode yang sama}} \times 100$ | LB3 KIA |
| | 3. Cakupan Neonatal dengan Komplikasi yang ditangani | $\frac{\text{jumlah ibu bersalin dengan komplikasi}}{\text{jumlah semua ibu bersalin pada periode yang sama}} \times 100$ | LB3 KIA |
| | 4. Cakupan KB aktif | $\frac{\text{jumlah PUS yang ikut KB}}{\text{jumlah semua PUS}} \times 100$ | LB3 KIA |
| | 5. Cakupan balita paripurna | $\frac{\text{jumlah kunjungan balita paripurna}}{\text{jumlah semua balita}} \times 100$ | LB3 KIA |
| Terselenggaranya pelayanan gizi masyarakat | 6. Cakupan Pemberian 90 Tablet Fe Pada Ibu Hamil | $\frac{\text{jumlah ibu hamil yang mendapatkan tablet Fe 90 tablet}}{\text{jumlah semua ibu hamil pada periode yang sama}} \times 100$ | LB3 KIA |
| | 7. Prevalensi Bayi BBLR | $\frac{\text{jumlah bayi BBLR}}{\text{jumlah semua bayi baru lahir}} \times 100$ | LB3 KIA |

| | | | |
|--|--|---|-------------------|
| | 8. Cakupan ASI Eksklusif | $\frac{\text{jumlah bayi dengan ASI eksklusif (0 – 6 bulan)}}{\text{jumlah semua bayi}} \times 100$ | LB3 KIA |
| | 9. Cakupan Pemberian Vit. A Pada Balita 2 kali Setahun | $\frac{\text{jumlah balita yang mendapatkan vit A 2x setahun}}{\text{jumlah semua balita}} \times 100$ | LB3 KIA |
| | 10. Cakupan Balita Gizi Kurang (BGM) | $\frac{\text{jumlah balita BGM}}{\text{jumlah semua balita}} \times 100$ | LB3 KIA |
| | 11. Cakupan D/S | $\frac{\text{jumlah balita yang ditimbang}}{\text{jumlah semua balita}} \times 100$ | LB3 KIA |
| Terselenggaranya pelayanan kesehatan usia pendidikan dasar | 12. Cakupan pembinaan UKS yang dilakukan di sekolah | $\frac{\text{jumlah sekolah yang dilakukan pembinaan}}{\text{jumlah sekolah yang memiliki UKS}} \times 100$ | LB3 KIA |
| | 13. Jumlah kader tiwisada di sekolah yang dilatih | Jumlah sekolah yang sudah memiliki kader tiwisada | LB3 KIA |
| | 14. Persentase Puskesmas PKPR | $\frac{\text{jumlah Puskesmas dilatih PKPR}}{\text{jumlah semua Puskesmas}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| Terselenggaranya pelayanan usia produktif | 15. Pemberian konseling pada kelompok usia produktif | Jumlah/frekuensi pemberian konseling pada kelompok usia produktif | Laporan Puskesmas |
| Terselenggaranya pelayanan usia lanjut | 16. Posyandu lansia yang aktif | Jumlah posyandu lansia | Laporan Puskesmas |

| | | | |
|--|---|---|-------------------|
| | 17. Kader lansia yang dilatih | Jumlah kader lansia yang aktif | Laporan Puskesmas |
| | 18. Puskesmas santun lansia | $\frac{\text{jumlah Puskesmas santun lansia}}{\text{jumlah semua Puskesmas}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 19. Paguyuban lansia | Jumlah paguyuban lansia yang terbentuk | Laporan Puskesmas |
| | 20. Frekuensi monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan KIA, gizi masyarakat, usia pendidikan dasar, usia produktif dan lansia | Jumlah monitoring dan evaluasi yang dilakukan terhadap pelaksanaan pelayanan KIA, gizi masyarakat, usia pendidikan dasar, usia produktif dan lansia dalam 1 tahun | Dokumen monev |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PROMOSI KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

2. TUGAS :

- a. menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan strategi Komunikasi Informasi Edukasi kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
- b. Menyusun rencana kerja program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
- d. melaksanakan program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan strategi KIE kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerak, sarana dan prasarana promosi kesehatan, serta pengorganisasian dan peningkatan peran serta masyarakat;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

3. FUNGSI : -

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|---|--|--|-------------------------------------|
| Peningkatan peran serta dan pemberdayaan masyarakat | 1. Cakupan Posyandu aktif | $\frac{\text{Jumlah posyandu aktif}}{\text{jumlah semua posyandu}} \times 100$ | Telaah kemandirian Posyandu, SIP |
| | 2. Cakupan desa siaga aktif | $\frac{\text{Jumlah desa siaga aktif}}{\text{jumlah semua desa}} \times 100$ | Telaah kemandirian Desa siaga aktif |
| | 3. Jumlah Tim pokjnal Posyandu aktif | Jumlah kecamatan yang memiliki Tim pokjnal Posyandu aktif | Telaah kemandirian Posyandu, SIP |
| | 4. Jumlah Tim Pokjnal desa siaga aktif | Jumlah kecamatan yang memiliki Tim pokjnal desa siaga aktif | Telaah kemandirian Desa siaga aktif |
| | 5. Cakupan Rumah tangga ber PHBS | $\frac{\text{Jumlah rumah tangga sehat}}{\text{jumlah seluruh rumah tangga}} \times 100$ | SMD |
| | 6. Frekuensi promosi kesehatan | Jumlah promosi kesehatan yang dilakukan melalui media promosi (siaran radio spot, koran, baleho) | Laporan kegiatan |
| | 7. Jumlah poskestren | Jumlah poskestren yang dibentuk | Laporan Puskesmas |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>8. Jumlah taman posyandu</p> <p>9. Jumlah kwarran Saka Bhakti Husada</p> <p>10. Frekuensi monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat</p> | <p>Jumlah taman posyandu yang dibentuk</p> <p>Jumlah Kecamatan yang memiliki Saka Bhakti Husada</p> <p>Jumlah monitoring dan evaluasi yang dilakukan terhadap pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dalam 1 tahun</p> | <p>Laporan Puskesmas</p> <p>Laporan Puskesmas</p> <p>Dokumen monev</p> |
|--|--|--|--|

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN, KESEHATAN KERJA, DAN KESEHATAN OLAHRAGA

2. TUGAS :

- a. menyusun bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;
- d. melaksanakan program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta kesehatan olahraga;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah,

pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta

- f. kesehatan olahraga;
- g. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan penyehatan air, penyehatan sanitasi dasar, peningkatan higiene dan sanitasi pangan, pengawasan dan perlindungan higiene dan sanitasi pangan, penyehatan tanah dan udara, penyehatan kawasan, pengamanan limbah, pengamanan radiasi, kesehatan okupasi, surveilans kesehatan pekerja, kapasitas kerja pekerja, kapasitas kerja institusi, pengendalian lingkungan kerja, perlindungan ergonomi, kesehatan olahraga masyarakat, serta
- h. kesehatan olahraga; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

3. FUNGSI :-

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|---|---|--|--------------------------|
| Terselenggaranya pelayanan Kesehatan Lingkungan | 1. Cakupan jamban sehat | $\frac{\text{Jumlah jamban sehat}}{\text{jumlah jamban yang diperiksa}} \times 100$ | Survey rumah sehat |
| | 2. Cakupan akses air bersih | $\frac{\text{Jumlah rumah yang memiliki akses air bersih}}{\text{jumlah seluruh rumah}} \times 100$ | Survey rumah sehat |
| | 3. TTU yang diperiksa | Jumlah TTU yang diperiksa dalam setahun | Laporan Puskesmas |
| | 4. Persentase air bersih | $\frac{\text{Jumlah air yang diepriksa dengan hasil kategori air bersih}}{\text{jumlah seluruh sampel air yang diperiksa}} \times 100$ | Hasil pemeriksaan sampel |
| | 5. Angka Bebas Jentik (ABJ) | $\frac{\text{Jumlah kontainer yang negatif jentik}}{\text{jumlah seluruh kontainer yang diperiksa}} \times 100$ | Survey rumah sehat |
| Terselenggaranya pelayanan kesehatan kerja | 6. Pembentukan UKK | Jumlah UKK yang dibentuk | Laporan Puskesmas |
| Terselenggaranya pelayanan kesehatan olahraga | 7. Karyawan yang dilakukan test kebugaran | Jumlah karyawan yang dilakukan test kebugaran | Hasil test kebugaran |
| | 8. Persentase Calon Jamaah haji yang dilakukan test kebugaran | $\frac{\text{Jumlah calon jamaah haji yang melakukan test kebugaran}}{\text{jumlah seluruh calon jamaah haji}} \times 100$ | Hasil test kebugaran |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. JABATAN : KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
5. TUGAS : menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
6. FUNGSI :
- a. perumusan kebijakan operasional bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
 - f. pelaksanaan administrasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|---|--|---|-----------------------------------|
| Peningkatan pencegahan, surveilans, pengendalian dan penanggulangan penyakit yang efektif dan efisien | 1. Penurunan angka kejadian dan kematian penyakit menular | Penurunan angka kejadian dan kematian penyakit menular ditentukan oleh penurunan penyakit menular pada TB dan HIV. Formulasi: a. Persentase orang dengan TB mendapatkan pelayanan kesehatan TB sesuai standart $= \frac{\text{Jml orang dengan TB yang mendapatkan pelayanan kesehatan}}{\text{jumlah seluruh penderita TB}} \times 100$ b. Persentase orang berisiko terinfeksi HIV mendapatkan pelayanan kesehatan HIV sesuai standart $= \frac{\text{Jml orang resiko HIV yang mendapatkan pelayanan kesehatan}}{\text{jumlah seluruh orang dengan resiko HIV}} \times 100$ | Laporan Puskesmas dan rumah sakit |
| | 2. Persentase penderita hipertensi mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standart | $= \frac{\text{Jml penderita hipertensi yang mendapatkan pelayanan kesehatan}}{\text{jumlah estimasi penderita hipertensi}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 3. Persentase penderita DM mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standart | $= \frac{\text{Jml penderita DM yang mendapatkan pelayanan kesehatan}}{\text{Jumlah estimasi penderita DM}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |

| | | | |
|--|--|---|-----------------------------|
| | <p>4. Persentase orang dengan gangguan jiwa (ODGJ) berat mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standart</p> | $= \frac{\text{Jml ODGJ berat yang mendapatkan pelayanan kesehatan}}{\text{jumlah seluruh ODGJ berat}} \times 100$ | <p>Laporan Puskesmas</p> |
| | <p>5. Cakupan Imunisasi Dasar Lengkap</p> | $\frac{\text{Jumlah bayi yang mendapatkan Imunisasi Dasar Lengkap}}{\text{jumlah seluruh bayi}} \times 100$ | <p>Laporan Puskesmas</p> |
| | <p>6. Cakupan Desa UCI</p> | $\frac{\text{Jumlah Desa UCI}}{\text{jumlah seluruh Desa}} \times 100$ | <p>Laporan Puskesmas</p> |
| | <p>7. Cakupan BIAS</p> | $\frac{\text{Jumlah siswa kelas 1,2, SD dan MI yang mendapatkan imunisasi BIAS}}{\text{jumlah seluruh siswa kelas 1,2 SD dan MI}} \times 100$ | <p>Laporan Puskesmas</p> |
| | <p>8. Persentase kasus PD3I dan kasus lainnya ditangani</p> | $\frac{\text{Jumlah kasus PD3I dan kasus lainnya ditangani}}{\text{jumlah seluruh kasus}} \times 100$ | <p>Laporan Puskesmas W1</p> |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. JABATAN : KEPALA SEKSI SURVEILANS DAN IMUNISASI

5. TUGAS :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
- b. Menyusun rencana kerja program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
- d. melaksanakan program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan wilayah, imunisasi dasar, imunisasi lanjutan, imunisasi khusus, serta pelayanan kesehatan haji; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

6. FUNGSI : -

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|--|--|--|-------------------|
| Terlaksananya pelayanan kesehatan surveilans imunisasi dan | 1. Jumlah anak usia 0-11 bulan mendapatkan imunisasi dasar lengkap | Jumlah bayi (0-11 bulan) yang mendapatkan 5 imunisasi dasar lengkap. 5 Imunisasi Dasar lengkap yang dimaksud adalah: 1. Imunisasi HB0 yang diberikan mulai bayi baru lahir hingga usia <7 hari 2. Imunisasi BCG yang diberikan pada bayi usia 2-4 bulan 3. Imunisasi DPT1,2,3 yang diberikan pada bayi usia 2-6 bulan 4. Imunisasi Polio 1,2,3,4 yang diberikan pada saat lahir, usia dua, empat, enam, dan 18 bulan 5. Imunisasi Campak yang diberikan pada bayi usia 9 bulan | Laporan Puskesmas |
| | 2. Jumlah siswa kelas 1 dan 2 SD/MI yang mendapatkan imunisasi anak sekolah | Jumlah siswa kelas 1 dan 2 SD/MI yang mendapatkan imunisasi anak sekolah. Jenis imunisasi anak sekolah: 1. Kelas 1 diberikan imunisasi DT dan Campak/MR 2. Kelas 2 dan 5 SD/madrasah/sederajat diberikan imunisasi Td. | Laporan Puskesmas |
| | 3. Persentase Petugas yang melakukan pemeriksaan rantai dingin vaksin secara rutin | $\frac{\text{Jumlah petugas yang melakukan pemeriksaan rantai dingin vaksin}}{\text{jumlah seluruh Petugas}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |

| | | | |
|--|--|---|--------------------------|
| | <p>4. Persentase KLB <24 jam yang ditangani</p> | $\frac{\text{Jumlah KLB yang ditangani < 24 jam}}{\text{jumlah seluruh kasus}} \times 100$ | <p>Laporan Puskesmas</p> |
| | <p>5. Jumlah pembinaan dan pengawasan ke Puskesmas dalam hal pelaksanaan imunisasi</p> | <p>Frekuensi pembinaan atau monev yang dilakukan ke Puskesmas tentang pelaksanaan imunisasi dalam setahun</p> | <p>Dokumen monev</p> |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. JABATAN : KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PENYAKIT MENULAR

5. TUGAS :

- c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- d. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- e. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- f. melaksanakan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- g. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit;
- h. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, kusta, infeksi saluran pernapasan akut, HIV/AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, penyakit tropis menular langsung, malaria, zoonosis, filariasis, kecacingan, arbovirosis, penyakit tular vektor serta binatang pembawa penyakit; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

6. FUNGSI : -

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|--|--|---|-------------------|
| Terlaksananya pelayanan pelayanan penyakit menular | 1. Cakupan balita pneumoni yang ditangani | $\frac{\text{Jumlah balita yang mengalami pneumonia ditangani}}{\text{jumlah seluruh balita mengalami pneumonia}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 2. Jumlah penemuan dan pengobatan semua kasus TB | <p>Jumlah orang yang ditemukan menderita TB dan diobati Lama pengobatan TB adalah 6 bulan dengan catatan tidak putus minum obat selama 6 bulan.</p> | Laporan Puskesmas |
| | 3. Jumlah pasien TB yang sembuh dan pengobatan lengkap | <p>Jumlah orang dengan TB yang sudah menuntaskan masa pengobatan TB selama 6 bulan dan dinyatakan sembuh.</p> | Laporan Puskesmas |
| | 4. Cakupan penemuan dan penanganan DBD | $\frac{\text{Jumlah penderita DBD yang ditemukan dan ditangani}}{\text{jumlah seluruh penderita DBD}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 5. Cakupan penderita diare yang ditangani | $\frac{\text{Jumlah penderita diare yang ditangani}}{\text{jumlah estimasi penderita diare}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 6. Angka penemuan kasus baru kusta | $\frac{\text{Jumlah orang dengan kusta yang ditemukan}}{\text{jumlah estimasi penderita kusta}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 7. Jumlah kasus baru kusta | <p>Jumlah kasus baru kusta yang ditemukan pada kelompok masyarakat.</p> | Laporan Puskesmas |

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|---------|--|--|--|
| | <p>8. Persentase kasus baru kusta usia 0-14 tahun</p> <p>9. Persentase cacat tingkat II kusta</p> <p>10. Persentase kusta PB dan MB selesai berobat</p> <p>11. Persentase penderita HIV yang dilayani</p> <p>12. Jumlah pembinaan dan pengawasan ke Puskesmas dalam hal pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular</p> | <p>Ciri-ciri kusta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya bercak merah atau putih pada lipatan kulit 2. Bercak tidak gatal 3. Kulit pada bercak mati rasa <p>Jumlah kasus baru kusta pada anak <i>usia 0 – 14 tahun yang ditemukan</i> / Estimasi jumlah penderita kusta usia 0 – 14 tahun x 100</p> <p>Jumlah penderita kusta cacata Tk II / jumlah seluruh penderita kusta x 100</p> <p>Jumlah penderita kusta (PB dan MB) yang <i>selesai berobat</i> / jumlah seluruh penderita kusta x 100</p> <p>Jumlah penderita HIV yang dilayani / jumlah seluruh penderita HIV x 100</p> <p>Jumlah pembinaan atau monev yang dilakukan ke Puskesmas tentang pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular dalam setahun</p> | <p>Laporan Puskesmas</p> <p>Laporan Puskesmas</p> <p>Laporan Puskesmas</p> <p>Laporan Puskesmas dan rumah sakit</p> <p>Dokumen monev</p> |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN
PENYAKIT TIDAK MENULAR, KESEHATAN JIWA DAN NAPZA

2. TUGAS :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- d. melaksanakan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional,

masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;

- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, serta gangguan indera dan fungsional, masalah kesehatan jiwa dan penyalahgunaan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

3. FUNGSI :

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|---|---|--|-------------------|
| Terlaksananya pelayanan kesehatan penyakit tidak menular, gangguan jiwa dan napza | 1. Persentase Puskesmas yang melaksanakan program jiwa | $\frac{\text{Jumlah Puskesmas melaksanakan } \textit{program jiwa}}{\text{jumlah seluruh Puskesmas}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 2. Posyandu jiwa yang dibentuk | Jumlah Posyandu jiwa yang dibentuk dalam satu tahun | Laporan Puskesmas |
| | 3. Persentase pasien jiwa yang dipasung | $\frac{\text{Jumlah pasien jiwa yang dipasung}}{\text{jumlah seluruh pasien jiwa yang ditemukan}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 4. Posbindu yang dibentuk | Jumlah Posbindu yang telah dibentuk dalam satu tahun | Laporan Puskesmas |
| | 5. Jumlah Pasien HT dan DM yang dilakukan pemantauan | Jumlah pasien HT dan DM yang dilakukan pemantauan kesehatan/terapi secara teratur | Laporan Puskesmas |
| | 6. Pemberian screening dan konseling pada faktor resiko PTM dan gangguan mental | Jumlah pemberian screening dan konseling pada faktor resiko PTM dan gangguan mental | Laporan Puskesmas |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. JABATAN : KEPALA BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN
5. TUGAS : Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang sumber daya kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. FUNGSI :
- a. perumusan kebijakan operasional bidang sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional bidang sumber daya kesehatan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang sumber daya kesehatan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sumber daya kesehatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sumber daya kesehatan;
 - f. pelaksanaan administrasi bidang sumber daya kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|---|--|--|--|
| Terpenuhinya kebutuhan SDM, Obat, Sarana dan Prasarana Kesehatan sesuai standar | 1. Persentase ketersediaan obat PKD dan perbekalan kesehatan sesuai standart | $= \frac{\text{Jumlah obat PKD dan perbekalan kesehatan yang tersedia sesuai standart}}{\text{Jumlah seluruh obat yang seharusnya tersedia sesuai standart}} \times 100$ | Daftar penyediaan obat dan LPLPO puskesmas |
| | 2. Persentase Puskesmas yang melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai standart | $= \frac{\text{Jumlah Puskesmas yang melaksanakan pelayanan kefarmasian}}{\text{Jumlah seluruh Puskesmas}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 3. Persentase IRT yang memiliki ijin | $= \frac{\text{Jumlah IRT yang memiliki ijin}}{\text{Jumlah seluruh IRT}} \times 100$ | Register perijinan |
| | 4. Persentase SDM Kesehatan di fasilitas kesehatan sesuai standart | $= \frac{\text{Jumlah tenaga kesehatan di fasilitas kesehatan sesuai standart}}{\text{Jumlah seluruh fasilitas kesehatan}} \times 100$ | Dokumen renbut |
| | 5. Cakupan fasilitas pelayanan kesehatan yang memiliki alat kesehatan sesuai standar | $= \frac{\text{fasilitas kesehatan yang memiliki alkes terstandart}}{\text{jumlah fasilitas kesehatan dasar}} \times 100$ | Data isian ASPAK |
| | 6. Persentase tersedianya fasilitas kesehatan di Puskesmas dan jaringannya sesuai standart | $= \frac{\text{fasilitas kesehatan di Puskesmas dan jaringannya terstandart}}{\text{jumlah fasilitas kesehatan dasar}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |

| | | | |
|--|--|--|---------------|
| | 7. Jumlah pembinaan dan pengawasan terhadap pelayanan kesehatan dasar. | Frekuensi Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan terhadap pelayanan kesehatan dasar selama satu tahun | Dokumen monev |
|--|--|--|---------------|

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI KEFARMASIAN

2. TUGAS :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan perencanaan dan penilaian ketersediaan obat, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan obat, pengendalian obat publik dan perbekalan kesehatan, pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan, manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat, peningkatan dan pemantauan penggunaan obat rasional, pemantauan produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, serta pengamanan pangan;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan perencanaan dan penilaian ketersediaan obat, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan obat, pengendalian obat publik dan perbekalan kesehatan, pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan, manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat, peningkatan dan pemantauan penggunaan obat rasional, pemantauan produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, serta pengamanan pangan;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan perencanaan dan penilaian ketersediaan obat, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan obat, pengendalian obat publik dan perbekalan kesehatan, pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan, manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat, peningkatan dan pemantauan penggunaan obat rasional, pemantauan produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, serta pengamanan pangan;
- d. melaksanakan program dan kegiatan perencanaan dan penilaian ketersediaan obat, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan obat, pengendalian obat publik dan perbekalan kesehatan, pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan, manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat, peningkatan dan pemantauan penggunaan obat rasional, pemantauan produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, serta pengamanan pangan;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan perencanaan dan penilaian ketersediaan obat, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan obat,

pengendalian obat publik dan perbekalan kesehatan, pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan, manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat, peningkatan dan pemantauan penggunaan obat rasional, pemantauan produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, serta pengamanan pangan;

- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan perencanaan dan penilaian ketersediaan obat, pengendalian harga dan pengaturan pengadaan obat, pengendalian obat publik dan perbekalan kesehatan, pemantauan pasar obat publik dan perbekalan kesehatan, manajemen dan klinikal farmasi, analisis farmakoekonomi, seleksi obat, peningkatan dan pemantauan penggunaan obat rasional, pemantauan produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, kemandirian obat dan bahan baku sediaan farmasi, serta pengamanan pangan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

3. FUNGSI : -

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | | SUMBER DATA |
|--|---|--|-----------------|-----------------------------------|
| Tersedianya kebutuhan obat di pelayanan kesehatan dasar serta terjaminnya pemakaian obat secara rasional di puskesmas. | 1. Jumlah puskesmas yang tersedia obat dan perbekalan kesehatan sesuai standart | Puskesmas yang tersedia sediaan farmasi dengan jumlah yang cukup sesuai dengan jumlah kunjungan dan dalam LPLPO puskesmas setiap bulan. | 21 Puskesmas | Laporan penggunaan obat puskesmas |
| | 2. Jumlah pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan obat rasional di puskesmas | Frekuensi puskesmas yang dilakukan pembinaan dan pengawasan tentang pemakaian obat rasional | 2 kali pertahun | Laporan evaluasi obat |
| | 3. Jumlah penyusunan RKO Dinas Kesehatan, Puskesmas dan Apotek yang bekerjasama dengan BPJS | Frekuensi pertemuan penyusunan rencana kebutuhan obat (RKO) sebagai dasar pemenuhan/pengadaan obat tahun berikutnya | 1 kali pertahun | Laporan hasil monev |
| | 4. Jumlah pelaksanaan Stock Opname IFK dan Puskesmas | Frekuensi validasi data stock opname obat, dalam rangka menganalisa ketersediaan obat saat ini sebagai dasar pemenuhan kebutuhan obat tahap berikutnya dan sebagai informasi kondisi ketersediaan obat | 4 kali pertahun | Laporan hasil monev |
| Terkendalinya sediaan farmasi dan produk makanan dan minuman | 5. Jumlah pelaksanaan survey IRT yang mengajukan ijin edar | Perusahaan makanan dan minuman yang mempunyai ijin edar yang dilakukan survey | 2 kali pertahun | Laporan hasil monev |

| | | | | |
|---------------------------|---|--|----------------------------------|---------------------|
| yang aman bagi masyarakat | 6. Jumlah sidak pasar yang dilakukan | Frekuensi sidak pasar yang dilakukan dalam upaya menjamin kesehatan makanan dan minuman yang dikonsumsi publik melalui pemusnahan makanan dan minuman yang telah kadaluwarsa yang dilakukan dalam setahun | 2 kali pertahun | Laporan hasil sidak |
| | 7. Jumlah pemeriksaan sampel makanan | Frekuensi sampel makanan yang dilakukan pemeriksaan terhadap kandungan zat adiktif didalamnya. Kandungan zat adiktif yang dimaksud adalah zat adiktif yang dilarang pemakaiannya atau melebihi nilai ambang batas pemakaian, sehingga membahayakan jika makanan tersebut dikonsumsi | 2 kali pertahun untuk 100 sampel | Laporan hasil sidak |
| | 8. Jumlah Pembinaan IRT, Depot, Kantin sekolah & Catering | Frekuensi pembinaan yang dilakukan terhadap IRT, Depot, Kantin sekolah & Catering dalam upaya menilai kondisi makanan yang dijual termasuk melihat batas kadaluwarsa makanan | 2 kali pertahun | Laporan hasil monev |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI ALAT KESEHATAN

2. TUGAS :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan penilaian dan pengawasan alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan kesehatan rumah tangga, dan produk mandiri;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan penilaian dan pengawasan alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan kesehatan rumah tangga, dan produk mandiri;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan penilaian dan pengawasan alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan kesehatan rumah tangga, dan produk mandiri;
- d. melaksanakan program dan kegiatan penilaian dan pengawasan alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan kesehatan rumah tangga, dan produk mandiri;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan penilaian dan pengawasan alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan kesehatan rumah tangga, dan produk mandiri;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan penilaian dan pengawasan alat kesehatan, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk perbekalan kesehatan rumah tangga, dan produk mandiri; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

3. FUNGSI : -

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|---|---|---|--------------------------------|
| Tersedianya data tentang alat kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan. | 1. Jumlah Puskesmas yang melakukan up date data Alkes melalui ASPAK | $= \frac{\text{jumlah Puskesmas yang mengisi ASPAK}}{\text{jumlah seluruh Puskesmas}} \times 100$ | ASPAK |
| | 2. Jumlah Puskesmas yang melakukan kalibrasi Alkes | $= \frac{\text{jumlah Puskesmas yang melakukan kalibrasi Alkes}}{\text{jumlah seluruh Puskesmas}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 3. Jumlah Alat kesehatan yang tersedia di fasilitas kesehatan | Tersedianya data alat kesehatan di seluruh Puskesmas | ASPAK |
| | 4. Jumlah pembinaan dan pengawasan terhadap alat kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan | Frekuensi pembinaan dan pengawasan terhadap alat kesehatan di fasilitas kesehatan dasar setiap tahunnya | Laporan menev |
| | 5. Dokumen hasil evaluasi terpadu alat kesehatan | Evaluasi terhadap kondisi alat kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan. | Laporan/ checklist hasil monev |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

2. TUGAS :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
- d. melaksanakan program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

3. FUNGSI : -

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|--|--|---|-------------------------------|
| <p>Tersedianya data tentang tenaga fungsional kesehatan, perijinan tenaga kesehatan, dan fasilitas kesehatan lain yang telah mendapatkan ijin.</p> | <p>1. Persentase jenjang karir tenaga fungsional sesuai standart</p> | $= \frac{\text{jumlah tenaga fungsional yang naik jabatan tepat waktu}}{\text{jumlah seluruh tenaga fungsional yang naik jabatan pada periode yang sama}} \times 100$ | <p>DUK</p> |
| | <p>2. Persentase tenaga kesehatan yang memiliki ijin</p> | $= \frac{\text{jumlah tenaga kesehatan yang memiliki ijin}}{\text{jumlah seluruh tenaga kesehatan}} \times 100$ | <p>Register perijinan</p> |
| | <p>3. Persentase sarana kesehatan yang memiliki ijin</p> | $= \frac{\text{jumlah sarana kesehatan yang memiliki ijin}}{\text{jumlah seluruh sarana kesehatan}} \times 100$ | <p>Register perijinan</p> |
| | <p>4. Persentase tenaga kesehatan yang memiliki kompetensi sesuai standart</p> | $= \frac{\text{jumlah tenaga kesehatan yang memiliki kompetensi sesuai standart}}{\text{jumlah seluruh tenaga kesehatan}} \times 100$ | <p>Data tenaga fungsional</p> |
| | <p>5. Jumlah profil SDM Kesehatan yang disusun</p> | <p>Jumlah profil SDM Kesehatan yang disusun</p> | <p>DUK tenaga fungsional</p> |
| | <p>6. Jumlah monitoring dan evaluasi yang dilakukan</p> | <p>Frekuensi monitoring dan evaluasi yang dilakukan dalam setahun</p> | <p>Dokumen monev</p> |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

7. JABATAN : KEPALA BIDANG PELAYANAN KESEHATAN
8. TUGAS : menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
9. FUNGSI :
- a. perumusan kebijakan operasional bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
 - f. pelaksanaan administrasi Bidang Pelayanan Kesehatan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|---|---|--|--------------------------------------|
| Mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan bermutu | 1. Jumlah pembinaan dan pengawasan terhadap pelayanan kesehatan dasar. | Frekuensi pembinaan dan pengawasan yang dilakukan terhadap pelayanan kesehatan dasar selama satu tahun | Dokumen monev |
| | 2. Presentase fasilitas kesehatan dasar yang memenuhi standart | $= \frac{\text{fasilitas kesehatan dasar yang terstandart}}{\text{jumlah fasilitas kesehatan dasar}} \times 100$ | Dokumen penilaian puskesmas standart |
| | 3. Persentase Fasilitas kesehatan yang terakreditasi | $\frac{\text{fasilitas kesehatan yang terakreditasi}}{\text{jumlah fasilitas kesehatan}} \times 100$ | Laporan akreditasi |
| | 4. Persentase FKTL memenuhi standart | $\frac{\text{fasilitas kesehatan lanjutan yang terstandart}}{\text{jumlah FKTL}} \times 100$ | Dokumen verifikasi FKTL |
| | 5. Persentase Puskesmas yang memberikan pelayanan kesehatan tradisional | $\frac{\text{Puskesmas yang melayani kestrad}}{\text{jumlah Puskesmas}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 6. Persentase Puskesmas mendapatkan kapitasi JKN | $\frac{\text{Puskesmas yang mendapatkan kapitasi JKN}}{\text{jumlah Puskesmas}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 7. Persentase rujukan non spesialisik | $\frac{\text{Jumlah rujukan non spesialisik}}{\text{jumlah semua rujukan}} \times 100$ | Laporan Puskesmas |
| | 8. Persentase keluarga sehat | $\frac{\text{Jumlah keluarga dengan IKS sehat}}{\text{jumlah semua keluarga yang dilakukan survey KS}} \times 100$ | Aplikasi KS |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. JABATAN : KEPALA SEKSI PELAYANAN KESEHATAN PRIMER

5. TUGAS :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional Program dan Kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan pada pusat kesehatan masyarakat (Puskesmas), Klinik pratama, dan Praktik Perorangan;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan Puskesmas, Klinik pratama, dan Praktik Perorangan;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan Puskesmas, Klinik pratama, dan Praktik Perorangan;
- d. melaksanakan program dan kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan Puskesmas, Klinik pratama, dan Praktik Perorangan;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan Puskesmas, Klinik pratama, dan Praktik Perorangan;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan Puskesmas, Klinik pratama, dan Praktik Perorangan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

6. FUNGSI :-

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|---|--|--|--|
| Terlaksananya pelayanan kesehatan primer yang bermutu dan berkualitas | 1. Cakupan Puskesmas yang melaksanakan pelayanan kesehatan dasar | $\frac{\text{Jumlah Puskesmas melaksanakan pelayanan kesehatan dasar}}{\text{jumlah seluruh Puskesmas}} \times 100$ | Dokumen PKP |
| | 2. Frekuensi pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan | Jumlah pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan upaya kesehatan di fasilitas kesehatan setiap tahunnya. | Dokumen monev |
| | 3. Frekuensi pertemuan evaluasi program pelayanan kesehatan dasar | Jumlah pertemuan evaluasi program pelayanan kesehatan dasar yang dilakukan dalam setahun | Dokumen hasil evaluasi |
| | 4. Persentase Puskesmas berprestasi | $\frac{\text{Jumlah Puskesmas yang memenuhi standart nilai Puskesmas berprestasi}}{\text{jumlah seluruh Puskesmas}} \times 100$ | Dokumen hasil penilaian Puskesmas |
| | 5. Cakupan pelayanan Puskesmas pembantu sesuai standart | $\frac{\text{Jumlah Puskesmas pembantu melakukan pelayanan sesuai standart}}{\text{jumlah seluruh Puskesmas pembantu}} \times 100$ | Dokumen hasil penilaian Puskesmas pembantu |
| | 6. Jumlah PBID yang ditanggung iuran premi BPJS | Jumlah masyarakat miskin yang terdata yang dibayarkan iuran premi BPJS selama 1 tahun | Laporan hasil kegiatan |
| | 7. Koordinasi dengan leading sektor terkait kredensialing faskes dasar | Frekuensi koordinasi leading sector yang dilakukan untuk kredensialing faskes dasar | Laporan hasil kegiatan |
| | 8. Persentase Puskesmas melaksanakan PKP | $\frac{\text{Jumlah Puskesmas yang menyusun dokumen PKP}}{\text{jumlah seluruh Puskesmas}} \times 100$ | Dokumen PKP Puskesmas |

| | | | |
|--|-----------------------------------|---|--------------------|
| | 9. Jumlah Puskesmas terakreditasi | Jumlah Puskesmas yang telah dinyatakan lulus akreditasi | Laporan akreditasi |
|--|-----------------------------------|---|--------------------|

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SEKSI PELAYANAN KESEHATAN RUJUKAN
2. TUGAS :
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, penunjang medik dan non medik, gawat darurat terpadu, pengelolaan rujukan, serta pemantauan klinik utama dan Rumah Sakit;
 - b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, penunjang medik dan non medik, gawat darurat terpadu, pengelolaan rujukan, serta pemantauan klinik utama dan Rumah Sakit;
 - c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, penunjang medik dan non medik, gawat darurat terpadu, pengelolaan rujukan, serta pemantauan klinik utama dan Rumah Sakit;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan pelayanan kesehatan, penunjang pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan pada pusat kesehatan masyarakat, Klinik pratama, Rumah Sakit dan Praktik Perorangan;
 - e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, penunjang medik dan non medik, gawat darurat terpadu, pengelolaan rujukan, serta pemantauan klinik utama dan Rumah Sakit;
 - f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, penunjang medik dan non medik, gawat darurat terpadu, pengelolaan rujukan, serta pemantauan klinik utama dan Rumah Sakit; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
3. FUNGSI : -

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|--|--|--|------------------------|
| Terlaksananya pelayanan kesehatan rujukan yang bermutu dan berkualitas | 1. Cakupan FKTL yang melaksanakan sistem rujukan sesuai standart | $\frac{\text{Jumlah FKTL yang melaksanakan sistem rujukan sesuai standart}}{\text{Jumlah seluruh FKTL}} \times 100$ | Dokumen evaluasi FKTL |
| | 2. Jumlah pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan rujukan | Pembinaan dan pengawasan terhadap FKTL setiap tahunnya. | Laporan hasil kegiatan |
| | 3. Cakupan FKTL yang melaksanakan mekanisme rujuk balik | $\frac{\text{Jumlah FKTL yang melaksanakan sistem rujuk balik}}{\text{Jumlah seluruh FKTL}} \times 100$ | Dokumen evaluasi FKTL |
| | 4. Persentase petugas memiliki kompetensi kegawatdaruratan di FKTP | $\frac{\text{Jumlah petugas mampu melayani kegawatdaruratan}}{\text{jumlah petugas yang memiliki sertifikat kegawatdaruratan}} \times 100$ | Laporan hasil kegiatan |
| | 5. Persentase Puskesmas mampu PONED | $\frac{\text{Jumlah Puskesmas dengan pelayanan PONED}}{\text{jumlah seluruh Puskesmas}} \times 100$ | Laporan bulanan |
| | 6. Jumlah FKTL yang terakreditasi | Jumlah FKTL yang dinyatakan lulus akreditasi | Laporan akreditasi |
| | 7. Cakupan FKTL yang melaporkan melalui SIM RS | $\frac{\text{Jumlah FKTL yang melaporkan melalui SIM RS}}{\text{Jumlah seluruh FKTL}} \times 100$ | Dokumen evaluasi FKTL |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. JABATAN : KEPALA SEKSI PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL

5. TUGAS :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program dan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- b. menyusun rencana kerja program dan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- c. menyusun pedoman teknis program dan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- d. melaksanakan program dan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- e. menyusun bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program dan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
- f. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

6. FUNGSI : -

| KINERJA | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN | SUMBER DATA |
|---|--|---|--------------------------------|
| <p>Terlaksananya pelayanan kesehatan tradisional yang bermutu dan berkualitas</p> | <p>1. Persentase Puskesmas yang diberi pelatihan pelayanan kesehatan tradisional</p> | $\frac{\text{Jumlah Puskesmas mendapat pelatihan Kestrad}}{\text{jumlah seluruh Puskesmas}} \times 100$ | <p>Laporan hasil pelatihan</p> |
| | <p>2. Jumlah pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional</p> | <p>Frekuensi pembinaan dan pengawasan terhadap Puskesmas tentang upaya pelayanan kesehatan tradisional setiap tahunnya.</p> | <p>Laporan hasil kegiatan</p> |
| | <p>3. Dokumen hasil evaluasi terpadu pelayanan tradisional</p> | <p>Evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kesehatan tradisional yang dilakukan setiap tahunnya.</p> | <p>Dokumen evaluasi</p> |
| | <p>4. Jumlah Puskesmas yang memiliki kelompok pemanfaatan TOGA</p> | $\frac{\text{Puskesmas yang memiliki kelompok TOGA}}{\text{Jumlah seluruh Puskesmas}} \times 100$ | <p>Laporan Puskesmas</p> |
| | <p>5. Persentase penyehat tradisional yang memiliki STPT</p> | $\frac{\text{Jumlah penyehat tradisional yang memiliki STPT}}{\text{Jumlah seluruh penyehat tradisional}} \times 100$ | <p>Dokumen registrasi</p> |