



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes  
Jabatan : DIREKTUR RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Hj. ERLINA, SH, MH  
Jabatan : BUPATI MEMPAWAH

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
**BUPATI MEMPAWAH**

Pihak Pertama,  
**DIREKTUR RSUD dr. RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Hj. ERLINA, SH, MH**

**dr. DAVID V.P SIANIPAR, M. Kes**  
Pembina Tk I  
NIP. 19720705 200112 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH KABUPATEN MEMPAWAH

| No | Sasaran Strategis                         | Indikator Kinerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Target                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat | <div>1. Bed Occupansy Rate (BOR) = Jumlah Hari Perawatan Rumah Sakit</div> <div>2. Bed Turn Over (BTO) = Jumlah Pemakaian Tempat Tidur</div> <div>3. Average Length Of Stay (ALOS) = Jumlah Rata-Rata Lama Dirawat</div> <div>4. Turn Over Interval (TOI) = Tempat Tidur Tidak Ditempati</div> <div>5. Gross Death Rate (GDR) = Jumlah Angka Kematian 48 Jam Setelah Dirawat untuk Tiap 1000 Penderita Keluar</div> <div>6. Net Death Rate (NDR) = Jumlah Angka Kematian untuk Setiap 1000 Penderita Keluar</div> <div>7. Persentase Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Jasa Kesehatan<br/>- Indeks kepuasan masyarakat (IKM)</div> | <div>60 %</div> <div>50 kali</div> <div>&lt; 5 hari</div> <div>3 hari</div> <div>&lt; 0,025 per mill</div> <div>&lt; 0.045 per mill</div> <div>80 Nilai</div> |

| PROGRAM                                                                     | ANGGARAN             | KETERANGAN    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
| Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat | Rp 45.767.690.900,00 | APBD/DAK/BLUD |
| TOTAL                                                                       | Rp 45.767.690.900,00 |               |

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
BUPATI MEMPAWAH

Pihak Pertama,  
DIREKTUR RSUD dr. RUBINI  
MEMPAWAH

Hj. ERLINA, SH, MH

dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes  
Pembina Tk I  
NIP. 19720705 200112 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIK DAN AKREDITASI**

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

Nama : **ROSIDA, SKM, MPH**  
Jabatan : **Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. ERNIE AGUSTINI**  
Jabatan : **Kepala Bidang Pengendalian Rumah Sakit Umum Daerah  
dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengendalian

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

**Dra. ERNIE AGUSTINI**  
Pembina  
NIP. 19660823 199403 2 005

**ROSIDA, SKM, MPH**  
Pembina  
NIP. 19710525 200003 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA SEKSI REKAM MEDIK DAN AKREDITASI RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN                                                                                  | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN / INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                     | TARGET  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1  | 2                                                                                                                | 3                                                                               | 4       |
| 1. | Terlaksananya akreditasi fasilitas kesehatan dalam elemen penilaian akreditasi rumah sakit yang memenuhi standar | Jumlah elemen penilaian akreditasi rumah sakit yang memenuhi standar akreditasi | 1 Tahun |
| 2. | Tersedianya pengelolaan sistem informasi kesehatan layanan data di rumah sakit                                   | Jumlah layanan Data Rekam medis                                                 | 1 Tahun |
| 3. | Terlaksananya pelayanan dan penunjang pelayanan operasional BLUD rumah sakit                                     | Jumlah pelayanan kesehatan operasional BLUD                                     | 1 Tahun |

Kegiatan

- **Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota**

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

- Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten / Kota

Rp

314.925.000,00

APBD

- **Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi**

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

- Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan

Rp

197.830.200,00

APBD

- **Peningkatan Pelayanan BLUD**

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

- Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Rp

357.974.775,00

BLUD

TOTAL

Rp

870.729.975,00

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengendalian

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

Dra. ERNIE AGUSTINI  
Pembina  
Nip. 19660823 199403 2 005

ROSIDA, SKM, MPH  
Pembina  
Nip. 19710525 200003 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : M. ARAFAT PATRIA,SKM,MKM

Jabatan : PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROSIDA,SKM,MPH

Jabatan : Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

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 dalam pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**Mempawah,      Februari 2021**

**Pihak kedua**

**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN  
AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN  
RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**

**PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN  
INFORMASI**

**ROSIDA,SKM,MPH**

**PEMBINA / IVa**

**19710525 200003 2 008**

**M. ARAFAT PATRIA,SKM,MKM**

**PENATA MUDA Tk.I / III.b**

**1985092 200903 1001**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN INFORMASI**

| <b>NO</b> | <b>SASARAN SUB KEGIATAN</b>                                                                               | <b>INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN</b>               | <b>TARGET</b> |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|
| 1         | Terlaksananya kegiatan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data social pasien rawat jalan           | Jumlah kunjungan pasien baru rawat jalan            | 100%          |
| 2         | Tersedianya rekam medis rawat jalan serta meminta ke rekam medis penyimpanan                              | Jumlah kunjungan pasien baru dan lama rawat jalan   | 100%          |
| 3         | Tersedianya daftar / buku register pendaftaran pasien rawat jalan                                         | Buku Register Rawat Jalan terisi.                   | 100%          |
| 4         | Tersedianya form pemutakhiran KIUP rawat jalan                                                            | Identitas data sosial pasien lengkap                | 100%          |
| 5         | Tersedianya rekam medis rawat jalan                                                                       | Map Rekam medis siap didistribusikan ke poli klinik | 100%          |
| 6         | Tersedianya rekam medis rawat jalan yang aman, rahasia tidak diakses oleh orang yang tidak berkepentingan | Jaminan kerahasiaan Rekam medis pasien              | 100%          |
| 7         | Tersusunnya kembali rekam medis, mendistribusikan ke unit terkait                                         | Rekam medis kembali ke rak penyimpanan (filing)     | 100%          |

**Kegiatan**

1. Melaksanakan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data social pasien rawat jalan
2. Menyiapkan rekam medis rawat jalan serta meminta ke rekam medis penyimpanan
3. Mengisi buku regiaster pendaftaran pasien rawat jalan
4. Membuat dan memutakhirkan KIUP rawat jalan
5. Mensortir rekam medis rawat jalan
6. Menyiapkan rekam medis rawat jalan dan menjaga agar penyimpanan rekam medis aman, rahasia tidak diakses oleh orang yang tidak berkepentingan
7. Pengambilan kembali rekam medis, mendistribusikan ke unit terkait

**Mempawah,      Februari 2021**

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN**  
**INFORMASI**

**ROSIDA,SKM,MPH**  
**PEMNINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**M. ARAFAT PATRIA,SKM,MKM**  
**PENATA MUDA Tk.I / III.b**  
**1985092 200903 1001**



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : YUSPIDA

Jabatan : PENGADMINISTRANSI REKAM MEDIK DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROSIDA,SKM,MPH

Jabatan : Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

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 dalam pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Mempawah,      Februari 2021

Pihak kedua  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN  
AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN  
RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

Pihak Pertama  
**PENGADMINISTRANSI REKAM MEDIK DAN  
INFORMASI**

**ROSIDA,SKM,MPH  
PEMBINA / IVa  
19710525 200003 2 008**

**YUSPIDA  
PENATA MUDA Tk.I / III.b  
19680401 198703 2 003**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN INFORMASI**

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN               | TARGET       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| 1  | Terlaksananya pendaftaran pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                                            | KELENGKAPAN ADMINSTRASI : KTP, KK, BPJS      | 2550 Dokumen |
| 2  | Terdaftarnya pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                                                         | SIM RS                                       | 2550 Dokumen |
| 3  | Terlaksananya pengambilan rekam medis pasien yang kontrol ke poli klinik, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                      | TRACER                                       | 2550 Dokumen |
| 4  | Terselenggaranya ekspedisi/ distribusi dokumen rekam medis yang kontrol ke poli klinik rawat jalan, instalasi, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 5  | kembalinya dokumen rekam medis dari poli klinik rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                             | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 6  | Tercatatnya pengembalian dokumen rekam medis dari setiap poli klinik ke buku ekspedisi                                                                                                                                                              | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 7  | Terlaksananya serah terima pengembalian dokumen rekam medis pasien pulang rawat inap dari petugas untuk selanjutnya dilakukan coding oleh petugas rekam medis                                                                                       | Buku ekspedisi rawat inap                    | 2550 Dokumen |
| 8  | Terlaksananya penyortiran dokumen sesuai rekam medis                                                                                                                                                                                                | Jumlah Rekam medis yang kembali dari ruangan | 2550 Dokumen |
| 9  | Terlaksananya penyimpanan dokumen rekam medis yang telah selesai kontrol dari poli klinik ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan penyimpanan nomor akhir                                                                                            | Jumlah Rekam medis yang kembali filing       | 2550 Dokumen |
| 10 | Melaksanakan pengurusan syarat klaim jaminan asuransi kesehatan atau BPJS atau Jamkesmas                                                                                                                                                            | Kelengkapan administrasi persyaratan BPJS    | 2550 Dokumen |
| 11 | terlaksananya tugas jaga / shift sore dan malam                                                                                                                                                                                                     | Jadwal tugas jaga / shift sore dan malam     | 25 Kegiatan  |
| 12 | Terlaksananya penyusunan rekam medis secara teratur                                                                                                                                                                                                 | Rekam medis tersusun kedalam rak filing      | 2550 Dokumen |
| 13 | Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban                                                                                                                      | Laporan kegiatan                             | 1 Laporan    |

## Kegiatan

1. Menerima pendaftaran pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
2. Menerima pendataran pasien rawat inap sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
3. Melakukan pengambilan rekam medis pasien yang kontrol ke poli klinik, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
4. Menyelenggarakan ekspedisi/ distribusi dokumen rekam medis yang kontrol ke poli klinik rawat jalan, instalasi, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
5. Menerima pengembalian dokumen rekam medis dari poli klinik rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
6. Mencatat pengembalian dokumen rekam medis dari setiap poli klinik ke buku ekspedisi
7. Menerima pengembalian dokumen rekam medis pasien pulang rawat inap dari petugas untuk selanjutnya dilakukan coding oleh petugas rekam medis
8. Melakukan penyortiran dokumen sesuai rekam medis
9. Melakukan penyimpanan dokumen rekam medis yang telah selesai kontrol dari poli klinik ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan penyimpanan nomor akhir
10. Melaksanakan pengurusan syarat klaim jaminan asuransi kesehatan atau BPJS atau Jamkesmas
11. Melaksanakan tugas jaga / shift sore dan malam
12. Melaksanakan penyusunan rekam medis secara tertur
13. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

Mempawah, Februari 2021

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PENGADMINISTRASIAN REKAM MEDIK DAN**  
**INFORMASI**

**ROSIDA, SKM, MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**YUSPIDA**  
**PENATA MUDA Tk.I / III.b**  
**19680401 198703 2 003**



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : LISA NURAFNI, A.Md

Jabatan : PEREKAM MEDIS PELAKSANA LANJUTAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROSIDA,SKM,MPH

Jabatan : Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

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 dalam pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**Mempawah, Februari 2021**

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PEREKAM MEDIS PELAKSANA LANJUTAN I**

**ROSIDA,SKM,MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**LISA NURAFNI, A.Md**  
**PENATA MUDA Tk.I / III.b**  
**19840215 200903 2 001**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PEREKAM MEDIS PELAKSANA**

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                              | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                                      | TARGET       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1  | Terlaksananya pendaftaran pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                                          | Jumlah kunjung pasien rawat jalan                                   | 2550 Dokumen |
| 2  | terdaftarnya pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                                                       | Jumlah kunjung pasien rawat jalan                                   | 2550 Dokumen |
| 3  | Terlaksananya pengambilan rekam medis pasien yang kontrol ke poli klinik,gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                     | Rekam medis siap dikeluarkan dari tempat penyimpanan dokumen/filing | 2550 Dokumen |
| 4  | terselenggaranya ekspedisi/ distribusi dokumen rekam medis yang control ke poli klinik rawat jalan, instalsi ,gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaa tugas | Pendistribusian dokumen Rekam medis                                 | 2550 Dokumen |
| 5  | kembalinya dokumen rekam medis dari poli klinik rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                           | Jumlah kunjung pasien rawat jalan                                   | 2550 Dokumen |
| 6  | Tercatatnya pengembalian dokumen rekam medis dari setiap poli klinik ke buku ekspedisi                                                                                                                                                            | Jumlah kunjung pasien rawat jalan                                   | 2550 Dokumen |
| 7  | Terlaksananya serah terima pengembalian dokumen rekam medis pasien pulang rawat inap dari petugas untuk selanjutnyadilakukan koding oleh petugas rekam medis                                                                                      | Buku pengembalian register rawat inap                               | 2550 Dokumen |
| 8  | Terlaksananya pemilahan /penyortiran dokumen sesuai rekam medis                                                                                                                                                                                   | Dokumen Rekam medis sesuai standar dan urutan                       | 2550 Dokumen |
| 9  | Tersedianya penyimpanan dokumen rekam medis yang telah selesai kontrol dari poli klinik ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan penyipanan nomor akhir                                                                                             | Dokumen Rekam medis tersusun pada rak penyimpanan                   | 2550 Dokumen |
| 10 | Melaksanakan pengurusan syarat klaim jaminan asuransi kesehatan atau BPJS atau Jamkesmas                                                                                                                                                          | Penerbitan SEP                                                      | 2550 Dokumen |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                     |              |

|    |                                                                                                                                |                                                  |              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|
| 11 | Terlaksananya tugas jaga / ship sore dan malam                                                                                 | Jadwal tugas /piket sore malam                   | 25 Kegiatan  |
| 12 | Terlaksananya penyusunan rekam medis secara teratur                                                                            | Urutan form Rekam medis                          | 2550 Dokumen |
| 13 | Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban | Capaian kegiatan                                 | 1 Laporan    |
| 14 | Tersedianya data penyakit dan tindakan medis untk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap               | Data mortalitas dan morbiditas pasien rawat inap | 4 Laporan    |
| 15 | Tersusunnya data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap                         | Data penyakit menular pasien rawat ianp          | 4 Laporan    |
| 16 | Tersedianya data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap                        | Data mortalitas dan morbiditas pasien rawat inap | 4 Laporan    |
| 17 | Tersusunnya kode indeks tindakan medis pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang telah ditentukan                             | Sesuai buku ICD 10                               | 10 berkas    |
| 18 | Tersedianya pembuatan resume/ abstraksi rekam medis                                                                            | -                                                | -            |
| 19 | Tersedianya Laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap                                                                | Data mortalitas dan morbiditas pasien rawat inap | 4 Laporan    |
| 20 | Tersedianya Laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat inap                                               | Data mortalitas dan morbiditas pasien rawat inap | 4 Laporan    |
| 21 | Terpilihnya rekam medis rawat inap                                                                                             | Rekam medis pasien                               | 100%         |

Kegiatan

1. Menvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi, data sosial pasien rawat jalan serta membuat kartu pasien
2. Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat inap dan mengkonfirmasi ke ruang perawatan
3. Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sosial rawat inap serta membuat kartu pasien
4. Menyiapkan rekam medis rawat inap serta meminta rekam medis rawat inap ke petugas
5. Melakukan informed consent masuk rawat inap di TTP pasien rawat inap
6. Membuat, menyimpan dan memutakhirkan kartu kendali (KK)
7. Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP)
8. Membuat dan memutakhirkan Indeks Utama Pasien (IUP) rawat jalan
9. Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks dokter pasien rawat jalan
10. Mengisi buku register pendaftaran pasien rawat inap
11. Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) Rawat inap
12. Membuat dan memutakhirkan Indeks Utama Pasien (IUP) rawat inap
13. Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks dokter pasien rawat inap
14. Mengumpulkan data penyakit dan tindakan medis untk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap

15. Mengumpulkan data penyakit menular untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap
16. Mengumpulkan data penyakit tertentu untuk penyusunan laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap
17. Memberi kode indeks tindakan medis pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang telah ditentukan
18. Memproses pembuatan resume/ abstraksi rekam medis
19. Laporan morbiditas dan mortalitas pasien rawat inap
20. Laporan morbiditas dan mortalitas penyakit menular pasien rawat inap
21. Mensortir rekam medis rawat inap

**Mempawah,      Februari 2021**

**Pihak kedua  
KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN  
AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN  
RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama  
PEREKAM MEDIS PELAKSANA LANJUTAN**

**ROSIDA,SKM,MPH  
PEMBINA / IVa  
19710525 200003 2 008**

**LISA NURAFNI, A.Md  
PENATA MUDA Tk.I / III.b  
19840215 200903 2 001**



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : RINO,A.Md.RMIK

Jabatan : PEREKAM MEDIS PELAKSANA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROSIDA,SKM,MPH

Jabatan : Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

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 dalam pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**Mempawah, Februari 2021**

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PEREKAM MEDIS PELAKSANA**

**ROSIDA,SKM,MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**RINO,A.Md.RMIK**  
**PENGATUR/II.c**  
**19940513 201902 1 001**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PEREKAM MEDIS PELAKSANA**

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                            | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                    | TARGET    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|
| 1  | Terdatanya kebutuhan formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas)                                         | Ketersediaan form Rekam medis                     | 4 Lpaoran |
| 2  | Terdatanya kebutuhan isi dan data dalam formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas)                      | Ketersediaan form Rekam medis                     | 4 Lpaoran |
| 3  | Terdatanya identifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan eksternal maupun internal                 | Tersedia informasi sesuai SOP                     | 4 Lpaoran |
| 4  | Terlaksananya wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat inap                                           | Tersedia form identitas pribadi /data sosial      | 100 %     |
| 5  | Tersedianya pemutakhiran Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan                                                           | KIUP terisi lengkap dan akurat                    | 100 %     |
| 6  | Terlaksananya wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat inap dan menginformasikan ke ruangan perawatan | Pendaftaran pasien rawat inap<br>Informed consent | 100 %     |
| 7  | Tersedianya rekam medis rawat inap serta meminta rekam medis rekam medis rawat inap ke petugas rekam medis bagian penyimpanan   | Pendaftaran pasien rawat inap                     | 100 %     |
| 8  | Tersedianya menyimpan dan memutakhirkan kartu kendali                                                                           | tracer                                            | 100 %     |
| 9  | Tercatatnya pendaftaran pasien rawat jalan pada buka registrasi                                                                 | SIMRS                                             | 100 %     |
| 10 | Tersedianya dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan                                                      | SIMRS                                             | 250 kartu |
| 11 | Tersedianya data mutakhir Indeks Utama Pasien (IUP) rawat jalan                                                                 | SIMRS                                             | 100 %     |
| 12 | Tersusunnya indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks dokter pasien rawat jalan                                         | SIMRS                                             | 100 %     |
| 13 | Tercatatnya buku register pendaftaran pasien rawat inap                                                                         | Buku register rawat inap                          | 100 %     |
| 14 | Tersedianya dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP)                                                                  | KIUP<br>SIMRS                                     | 100 %     |

|    |                                                                                                                                         |                                                          |       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------|
|    | Rawat inap                                                                                                                              |                                                          |       |
| 15 | Tersedianya dan memutakhirkan Indeks Utama Pasien (IUP) rawat inap                                                                      | Akses SIMRS                                              | 100 % |
| 16 | tersedianya rekam medis rawat jalan                                                                                                     | Pendaftaran pasien                                       | 100 % |
| 17 | tercatatnya pada buku ekspedisi rekam medis                                                                                             | Akses SIMRS                                              | 100 % |
| 18 | Tersaringnya rekam medis rawat jalan incomplete                                                                                         | Form kelengkapan rekam medis                             | 100 % |
| 19 | Tersedianya slip lembar kekurangan rekam medis                                                                                          | Form kelengkapan rekam medis                             | 100 % |
| 20 | Tersedianya laporan incomplete rekam medis rawat jalan                                                                                  | Form kelengkapan rekam medis                             | 100 % |
| 21 | Tersedianya rekam medis rawat inap                                                                                                      | Pendaftaran pasien rawat inap                            | 100 % |
| 22 | Mencatat pada buku ekspedisi rawat inap                                                                                                 | Catatan kunjungan rapat inap                             | 100 % |
| 23 | Telaksananya identifikasi data rekam medis                                                                                              | KTP,Kartu Rekam medis, kartu BPJS                        | 100 % |
| 24 | tersusunnya klasifikasi data rekam medis                                                                                                | Data Rekam medis sesuai lembar urutan                    | 100 % |
| 25 | Terselenggaranya olah data katalog jenis formulir rekam medis                                                                           | Hasi; pengolahan data katalog jenis formulir rekam medis | 100 % |
| 2  | Tersedianya Laporan data katalog catatan mutu formulir rekam medis                                                                      | Ada katalog formulir rekam medis                         | 100 % |
| 27 | Terlaksananya Mensortir rekam medis rawat jalan                                                                                         | Pemilahann berkas rekam medis rawat jalan                | 100 % |
| 28 | Tersedianya penyimpanan rekam medis rawat jalan dan menjaga agar aman,rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan | Door pinger untuk akses pengambilan dokumen Rekam medis  | 100 % |
| 29 | tersedianya rekam medis rawat jalan inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu                                                    | data Rekam medis inaktif                                 | 100 % |
| 30 | Menseleksi rekam medis yang akan disusutkan dalam rangka proses retensi                                                                 | telaah Rekam medis yang akan disusutkan                  | 100 % |
| 31 | Tercatatnya daftar telaah rekam medis yang disusutkan                                                                                   | Ada pencatatan telaah Rekam medis                        | 100 % |
| 32 | Terdistribusikannya rekam medis ke unit terkait                                                                                         | Ada pencatatan pendistribusian Rekam medis               | 100 % |

## Kegiatan

1. Mengidentifikasi kebutuhan formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas)
2. Mengidentifikasi kebutuhan isi dan data dalam formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas)
3. Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan eksternal maupun internal
4. Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat inap
5. Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan
6. Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat inap dan menginormasikan ke ruangan perawatan
7. Menyiapkan rekam medis rawat inap serta meminta rekam medis rekam medis rawat inap ke petugas rekam medis bagian penyimpanan
8. Membuat, menyimpan dan memutakhirkan kartu kendali
9. Mengisi buku registrasi pendaftaran pasien rawat jalan
10. Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan
11. Membuat dan memutakhirkan Indeks Utama Pasien (IUP) rawat jalan
12. Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks dokter pasien rawat jalan
13. Mengisi buku register pendaftaran pasien rawat inap
14. Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) Rawat inap
15. Membuat dan memutakhirkan Indeks Utama Pasien (IUP) rawat inap
16. Menerima rekam medis rawat jalan
17. Mencatat pada buku ekspedisi rekam medis
18. Menyeleksi rekam medis rawat jalan incomplete
19. Menyiapkan slip lembar kekurangan rekam medis
20. Membuat laporan incomplete rekam medis rawat jalan
21. Menerima rekam medis rawat inap
22. Mencatat pada buku ekspedisi rawat inap
23. Melakukan identifikasi data rekam medis
24. Melakukan kalsifikasi data rekam medis
25. Melakukan olah data catalog jenis formulir rekam medis
26. Laporan data catalog catatan mutu formulir rekam medis
27. Mensortir rekam medis rawat jalan
28. Menyimpan rekam medis rawat jalan dan menjaga agar aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan
29. Menyimpan rekam medis rawat jalan inakti yang bernilai guna dengan media tertentu
30. Menyeleksi rekam medis yang akan disusutkan dalam rangka proses retensi
31. Membuat daftar telaah rekam medis yang disusutkan
32. Mendistribusikan rekam medis ke unit terkait

Mempawah, Februari 2021

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PEREKAM MEDIS PELAKSANA LANJUTAN**

**ROSIDA, SKM, MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**RINO, A. Md. RMIK**  
**PENGATUR/II.c**  
**19940513 201902 1 001**



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI  
MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)  
Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : ARPIAN

Jabatan : PENGADMINISTRANSI REKAM MEDIK DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROSIDA,SKM,MPH

Jabatan : Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

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 dalam pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**Mempawah, Februari 2021**

**Pihak kedua  
KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN  
AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN  
RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama  
PENGADMINISTRANSI REKAM MEDIK DAN  
INFORMASI**

**ROSIDA,SKM,MPH  
PEMBINA / IVa  
19710525 200003 2 008**

**ARPIAN  
PENGATUR Tk.I / II.d  
19810419 200701 1 004**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRASIAN REKAM MEDIK DAN INFORMASI**

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN               | TARGET       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| 1  | Terlaksananya pendaftaran pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                                            | KELENGKAPAN ADMINSTRASI : KTP, KK, BPJS      | 2550 Dokumen |
| 2  | Terdaftar nya pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                                                        | SIM RS                                       | 2550 Dokumen |
| 3  | Terlaksananya pengambilan rekam medis pasien yang kontrol ke poli klinik, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                      | TRACER                                       | 2550 Dokumen |
| 4  | Terselenggaranya ekspedisi/ distribusi dokumen rekam medis yang kontrol ke poli klinik rawat jalan, instalasi, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 5  | kembalinya dokumen rekam medis dari poli klinik rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                             | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 6  | Tercatatnya pengembalian dokumen rekam medis dari setiap poli klinik ke buku ekspedisi                                                                                                                                                              | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 7  | Terlaksananya serah terima pengembalian dokumen rekam medis pasien pulang rawat inap dari petugas untuk selanjutnya dilakukan coding oleh petugas rekam medis                                                                                       | Buku ekspedisi rawat inap                    | 2550 Dokumen |
| 8  | Terlaksananya penyortiran dokumen sesuai rekam medis                                                                                                                                                                                                | Jumlah Rekam medis yang kembali dari ruangan | 2550 Dokumen |
| 9  | Terlaksananya penyimpanan dokumen rekam medis yang telah selesai kontrol dari poli klinik ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan penyimpanan nomor akhir                                                                                            | Jumlah Rekam medis yang kembali filing       | 2550 Dokumen |
| 10 | Melaksanakan pengurusan syarat klaim jaminan asuransi kesehatan atau BPJS atau Jamkesmas                                                                                                                                                            | Kelengkapan administrasi persyaratan BPJS    | 2550 Dokumen |
| 11 | terlaksananya tugas jaga / shift sore dan malam                                                                                                                                                                                                     | Jadwal tugas jaga / shift sore dan malam     | 25 Kegiatan  |
| 12 | Terlaksananya penyusunan rekam medis secara teratur                                                                                                                                                                                                 | Rekam medis tersusun kedalam rak filing      | 2550 Dokumen |
| 13 | Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban                                                                                                                      | Laporan kegiatan                             | 1 Laporan    |

## Kegiatan

1. Menerima pendaftaran pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
2. Menerima pendataran pasien rawat inap sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
3. Melakukan pengambilan rekam medis pasien yang kontrol ke poli klinik, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
4. Menyelenggarakan ekspedisi/ distribusi dokumen rekam medis yang control ke poli klinik rawat jalan, instalsi , gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
5. Menerima pengembalian dokumen rekam medis dari poli klinik rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
6. Mencatat pengembalian dokumen rekam medis dari setiap poli klinik ke buku ekspedisi
7. Menerima pengembalian dokumen rekam medis pasien pulang rawat inap dari petugas untuk selanjutnya dilakukan coding oleh petugas rekam medis
8. Melakukan penyortiran dokumen sesuai rekam medis
9. Melakukan penyimpanan dokumen rekam medis yang telah selesai control dari poli klinik ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan penyimpanan nomor akhir
10. Melaksanakan pengurusan syarat klaim jaminan asuransi kesehatan atau BPJS atau Jamkesmas
11. Melaksanakan tugas jaga / shift sore dan malam
12. Melaksanakan penyusunan rekam medis secara tertur
13. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

Mempawah, Februari 2021

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN**  
**INFORMASI**

**ROSIDA, SKM, MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**ARPIAN**  
**PENGATUR Tk.I / II. d**  
**19810419 200701 1 004**



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : EMMY SYAFIANSYAH

Jabatan : PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN INORMASI

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROSIDA,SKM,MPH

Jabatan : Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

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 dalam pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**Mempawah, Februari 2021**

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN**  
**INFORMASI**

**ROSIDA,SKM,MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**EMMY SYAFIANSYAH**  
**PENGATUR Tk.I / II.d**  
**19721129 201001 1003**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN INFORMASI**

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN               | TARGET       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| 1  | Terlaksananya pendaftaran pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                                            | KELENGKAPAN ADMINSTRASI : KTP, KK, BPJS      | 2550 Dokumen |
| 2  | Terdaftarnya pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                                                         | SIM RS                                       | 2550 Dokumen |
| 3  | Terlaksananya pengambilan rekam medis pasien yang kontrol ke poli klinik, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                      | TRACER                                       | 2550 Dokumen |
| 4  | Terselenggaranya ekspedisi/ distribusi dokumen rekam medis yang kontrol ke poli klinik rawat jalan, instalasi, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 5  | kembalinya dokumen rekam medis dari poli klinik rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                             | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 6  | Tercatatnya pengembalian dokumen rekam medis dari setiap poli klinik ke buku ekspedisi                                                                                                                                                              | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 7  | Terlaksananya serah terima pengembalian dokumen rekam medis pasien pulang rawat inap dari petugas untuk selanjutnya dilakukan coding oleh petugas rekam medis                                                                                       | Buku ekspedisi rawat inap                    | 2550 Dokumen |
| 8  | Terlaksananya penyortiran dokumen sesuai rekam medis                                                                                                                                                                                                | Jumlah Rekam medis yang kembali dari ruangan | 2550 Dokumen |
| 9  | Terlaksananya penyimpanan dokumen rekam medis yang telah selesai kontrol dari poli klinik ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan penyimpanan nomor akhir                                                                                            | Jumlah Rekam medis yang kembali filing       | 2550 Dokumen |
| 10 | Melaksanakan pengurusan syarat klaim jaminan asuransi kesehatan atau BPJS atau Jamkesmas                                                                                                                                                            | Kelengkapan administrasi persyaratan BPJS    | 2550 Dokumen |
| 11 | terlaksananya tugas jaga / shift sore dan malam                                                                                                                                                                                                     | Jadwal tugas jaga / shift sore dan malam     | 25 Kegiatan  |
| 12 | Terlaksananya penyusunan rekam medis secara teratur                                                                                                                                                                                                 | Rekam medis tersusun kedalam rak filing      | 2550 Dokumen |
| 13 | Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban                                                                                                                      | Laporan kegiatan                             | 1 Laporan    |

## Kegiatan

14. Menerima pendaftaran pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
15. Menerima pendataran pasien rawat inap sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
16. Melakukan pengambilan rekam medis pasien yang kontrol ke poli klinik, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
17. Menyelenggarakan ekspedisi/ distribusi dokumen rekam medis yang kontrol ke poli klinik rawat jalan, instalasi, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
18. Menerima pengembalian dokumen rekam medis dari poli klinik rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
19. Mencatat pengembalian dokumen rekam medis dari setiap poli klinik ke buku ekspedisi
20. Menerima pengembalian dokumen rekam medis pasien pulang rawat inap dari petugas untuk selanjutnya dilakukan coding oleh petugas rekam medis
21. Melakukan penyortiran dokumen sesuai rekam medis
22. Melakukan penyimpanan dokumen rekam medis yang telah selesai kontrol dari poli klinik ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan penyimpanan nomor akhir
23. Melaksanakan pengurusan syarat klaim jaminan asuransi kesehatan atau BPJS atau Jamkesmas
24. Melaksanakan tugas jaga / shift sore dan malam
25. Melaksanakan penyusunan rekam medis secara tertur
26. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

Mempawah, Februari 2021

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PENGADMINISTRASIAN REKAM MEDIK DAN**  
**INFORMASI**

**ROSIDA, SKM, MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**EMMY SYAFIANSYAH**  
**PENGATUR Tk.I / II.d**  
**19721129 201001 1003**



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : HENNY FEBRIANTI

Jabatan : PENGADMINISTRAN REKAM MEDIK DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROSIDA,SKM,MPH

Jabatan : Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

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 dalam pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Mempawah, Februari 2021

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PENGADMINISTRAN REKAM MEDIK DAN**  
**INFORMASI**

**ROSIDA,SKM,MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**HENNY FEBRIANTI**  
**PENGATUR Tk.I / II.c**  
**19790206 201001 2002**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN INFORMASI**

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN               | TARGET       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| 1  | Terlaksananya pendaftaran pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                                            | KELENGKAPAN ADMINSTRASI : KTP, KK, BPJS      | 2550 Dokumen |
| 2  | Terdaftarnya pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                                                         | SIM RS                                       | 2550 Dokumen |
| 3  | Terlaksananya pengambilan rekam medis pasien yang kontrol ke poli klinik, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                      | TRACER                                       | 2550 Dokumen |
| 4  | Terselenggaranya ekspedisi/ distribusi dokumen rekam medis yang kontrol ke poli klinik rawat jalan, instalasi, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 5  | kembalinya dokumen rekam medis dari poli klinik rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                             | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 6  | Tercatatnya pengembalian dokumen rekam medis dari setiap poli klinik ke buku ekspedisi                                                                                                                                                              | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 7  | Terlaksananya serah terima pengembalian dokumen rekam medis pasien pulang rawat inap dari petugas untuk selanjutnya dilakukan coding oleh petugas rekam medis                                                                                       | Buku ekspedisi rawat inap                    | 2550 Dokumen |
| 8  | Terlaksananya penyortiran dokumen sesuai rekam medis                                                                                                                                                                                                | Jumlah Rekam medis yang kembali dari ruangan | 2550 Dokumen |
| 9  | Terlaksananya penyimpanan dokumen rekam medis yang telah selesai kontrol dari poli klinik ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan penyimpanan nomor akhir                                                                                            | Jumlah Rekam medis yang kembali filing       | 2550 Dokumen |
| 10 | Melaksanakan pengurusan syarat klaim jaminan asuransi kesehatan atau BPJS atau Jamkesmas                                                                                                                                                            | Kelengkapan administrasi persyaratan BPJS    | 2550 Dokumen |
| 11 | terlaksananya tugas jaga / shift sore dan malam                                                                                                                                                                                                     | Jadwal tugas jaga / shift sore dan malam     | 25 Kegiatan  |
| 12 | Terlaksananya penyusunan rekam medis secara teratur                                                                                                                                                                                                 | Rekam medis tersusun kedalam rak filing      | 2550 Dokumen |
| 13 | Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban                                                                                                                      | Laporan kegiatan                             | 1 Laporan    |

## Kegiatan

27. Menerima pendaftaran pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
28. Menerima pendataran pasien rawat inap sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
29. Melakukan pengambilan rekam medis pasien yang kontrol ke poli klinik, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
30. Menyelenggarakan ekspedisi/ distribusi dokumen rekam medis yang kontrol ke poli klinik rawat jalan, instalasi, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
31. Menerima pengembalian dokumen rekam medis dari poli klinik rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
32. Mencatat pengembalian dokumen rekam medis dari setiap poli klinik ke buku ekspedisi
33. Menerima pengembalian dokumen rekam medis pasien pulang rawat inap dari petugas untuk selanjutnya dilakukan coding oleh petugas rekam medis
34. Melakukan penyortiran dokumen sesuai rekam medis
35. Melakukan penyimpanan dokumen rekam medis yang telah selesai kontrol dari poli klinik ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan penyimpanan nomor akhir
36. Melaksanakan pengurusan syarat klaim jaminan asuransi kesehatan atau BPJS atau Jamkesmas
37. Melaksanakan tugas jaga / shift sore dan malam
38. Melaksanakan penyusunan rekam medis secara tertur
39. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

Mempawah, Februari 2021

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PENGADMINISTRASIAN REKAM MEDIK DAN**  
**INFORMASI**

**ROSIDA, SKM, MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**HENNY FEBRIANTI**  
**PENGATUR Tk.I / II.c**  
**19790206 201001 2002**



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI  
MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)  
Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : SHINTA LIA DORA SIMAMORA

Jabatan : PENGADMINISTRANSI REKAM MEDIK DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROSIDA,SKM,MPH

Jabatan : Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

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 dalam pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Mempawah, Februari 2021

**Pihak kedua  
KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN  
AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN  
RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama  
PENGADMINISTRANSI REKAM MEDIK DAN  
INFORMASI**

**ROSIDA,SKM,MPH  
PEMBINA / IVa  
19710525 200003 2 008**

**SHINTA ALIA DORA SIMAMORA  
PENGATUR Tk.I / II.c  
19721004 201001 2 001**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN INFORMASI**

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN               | TARGET       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| 1  | Terlaksananya pendaftaran pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                                            | KELENGKAPAN ADMINSTRASI : KTP, KK, BPJS      | 2550 Dokumen |
| 2  | Terdaftarnya pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                                                         | SIM RS                                       | 2550 Dokumen |
| 3  | Terlaksananya pengambilan rekam medis pasien yang kontrol ke poli klinik, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                      | TRACER                                       | 2550 Dokumen |
| 4  | Terselenggaranya ekspedisi/ distribusi dokumen rekam medis yang kontrol ke poli klinik rawat jalan, instalasi, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 5  | kembalinya dokumen rekam medis dari poli klinik rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas                                                                                                                             | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 6  | Tercatatnya pengembalian dokumen rekam medis dari setiap poli klinik ke buku ekspedisi                                                                                                                                                              | SIMRS                                        | 2550 Dokumen |
| 7  | Terlaksananya serah terima pengembalian dokumen rekam medis pasien pulang rawat inap dari petugas untuk selanjutnya dilakukan coding oleh petugas rekam medis                                                                                       | Buku ekspedisi rawat inap                    | 2550 Dokumen |
| 8  | Terlaksananya penyortiran dokumen sesuai rekam medis                                                                                                                                                                                                | Jumlah Rekam medis yang kembali dari ruangan | 2550 Dokumen |
| 9  | Terlaksananya penyimpanan dokumen rekam medis yang telah selesai kontrol dari poli klinik ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan penyimpanan nomor akhir                                                                                            | Jumlah Rekam medis yang kembali filing       | 2550 Dokumen |
| 10 | Melaksanakan pengurusan syarat klaim jaminan asuransi kesehatan atau BPJS atau Jamkesmas                                                                                                                                                            | Kelengkapan administrasi persyaratan BPJS    | 2550 Dokumen |
| 11 | terlaksananya tugas jaga / shift sore dan malam                                                                                                                                                                                                     | Jadwal tugas jaga / shift sore dan malam     | 25 Kegiatan  |
| 12 | Terlaksananya penyusunan rekam medis secara teratur                                                                                                                                                                                                 | Rekam medis tersusun kedalam rak filing      | 2550 Dokumen |
| 13 | Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban                                                                                                                      | Laporan kegiatan                             | 1 Laporan    |

## Kegiatan

40. Menerima pendaftaran pasien rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
41. Menerima pendataran pasien rawat inap sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
42. Melakukan pengambilan rekam medis pasien yang kontrol ke poli klinik, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
43. Menyelenggarakan ekspedisi/ distribusi dokumen rekam medis yang kontrol ke poli klinik rawat jalan, instalasi, gawat darurat dan rawat inap dari tempat penyimpanan dokumen rekam medis sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
44. Menerima pengembalian dokumen rekam medis dari poli klinik rawat jalan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk pelaksanaan tugas
45. Mencatat pengembalian dokumen rekam medis dari setiap poli klinik ke buku ekspedisi
46. Menerima pengembalian dokumen rekam medis pasien pulang rawat inap dari petugas untuk selanjutnya dilakukan coding oleh petugas rekam medis
47. Melakukan penyortiran dokumen sesuai rekam medis
48. Melakukan penyimpanan dokumen rekam medis yang telah selesai kontrol dari poli klinik ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan penyimpanan nomor akhir
49. Melaksanakan pengurusan syarat klaim jaminan asuransi kesehatan atau BPJS atau Jamkesmas
50. Melaksanakan tugas jaga / shift sore dan malam
51. Melaksanakan penyusunan rekam medis secara tertur
52. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban

Mempawah, Februari 2021

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PENGADMINISTRASIAN REKAM MEDIK DAN**  
**INFORMASI**

**ROSIDA, SKM, MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**SHINTA ALIA DORA SIMAMORA**  
**PENGATUR Tk.I / II.c**  
**19721004 201001 2 001**



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI  
MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)  
Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : DESY ADRIANI.A.Md.PK  
Jabatan : PEREKAM MEDIS PELAKSANA LANJUTAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROSIDA,SKM,MPH  
Jabatan : Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

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 dalam pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**Mempawah, Februari 2021**

**Pihak kedua  
KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN  
AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN  
RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama  
PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN  
INFORMASI**

**ROSIDA,SKM,MPH  
PEMBINA / IVa  
19710525 200003 2 008**

**DESY ADRIANI.A.Md.PK  
PENATA MUDA Tk.I / III.b  
19791005 200903 2 001**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN INFORMASI**

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                            | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                 | TARGET     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|
| 1  | Tervalidasinya kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sesuai pasien rawat jalan serta membuat kartu pasien | Data sosial sesuai identitas pasien            | 750 berkas |
| 2  | Terlaksananya wawancara untuk mengisi identitas pribadi data social pasien rawat inap dan mengkonfirmasi ke ruang perawatan.    | Form pendaftaran paseien melalui SIMRS         | 750 berkas |
| 3  | Tervalidasinya kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data social pasien rawat inap serta membuat kartu pasien. | Data sosial sesuai identitas pasien            | 100%       |
| 4  | Tersedianya Rekam Medis rawat inap serta meminta Rekam Medis rawat inap ke petugas.                                             | Berkas Rekam medis pasien rawat inap           | 100%       |
| 5  | Terlaksananya informed concent masuk rawat inap di TPP pasien rawat inap.                                                       | Jumlah pasien rawat inap yang terdaftar di IGD | 100%       |
| 6  | Terlaksananya pemutakhiran kartu kendali (KK).                                                                                  | Tracer                                         | 100%       |
| 7  | Terlaksananya pemutakhiran Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan.                                                        | Tracer                                         | 100%       |
| 8  | Terlaksananya pemutakhiran Indeks Utama Pasien (IUP) rawat jalan.                                                               | Tracer                                         | 100%       |
| 9  | Terdatanya indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks Dokter pasien rawat jalan.                                         | Jumlah kunjungan pasien                        | 100%       |
| 10 | Teregisterasi Pendaftaran Pasien Rawat Inap.                                                                                    | Jumlah kunjungan pasien                        | 100%       |
| 11 | Termutakhirnya Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat inap.                                                                     | Tracer                                         | 275 kartu  |
| 12 | Termutakhirnya Indeks Utama pasien (IUP) rawat inap.                                                                            | Tracer                                         | 100%       |
| 13 | Terdatanya indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks Dokter pasien rawat inap.                                          | Jumlah kunjungan                               | 750 kartu  |
| 14 | Terlaksanya pengkodean dan indeksing seluruh diagnosa penyakit pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang telah ditentukan.    | Sesuai buku ICD10                              | 2 laporan  |
| 15 | Terlaksananya pengkodean dan indeksing tindakan medis pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang telah ditentukan              | Sesuai buku ICD-10                             | 2 laporan  |

|    |                                                                                                                                                                             |                    |           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|
| 16 | Terlaksananya pengkodean indeks tindakan medis pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang telah ditentukan.                                                                 | Sesuai buku ICD-10 | 2 laporan |
| 17 | Terlaksananya permintaan surat keterangan medis, baik untuk pengadilan maupun non pengadilan.                                                                               | -                  | 100%      |
| 18 | Terlaksananya pembuatan resume / abstraksi Rekam medis.                                                                                                                     | -                  | 100%      |
| 19 | Terlaksananya pemilahan Rekam medis rawat inap.                                                                                                                             | Berkas Rekam medis | 100%      |
| 20 | Terlaksananya penyimpanan Menyimpan Rekam Medis rawat inap dan menjaga agar RM aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan.                     | Door finger        | 100%      |
| 21 | Terlaksananya penyimpanan Rekam Medis rawat inap inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu dan menjaga kerahasiaan isi RM sesuai PP 10 / 1966 dan peraturan RS / PKM | Door finger        | 100%      |
| 22 | Tersusunnya rancangan jadwal retensi Rekam medis dan pemusnahan                                                                                                             | Jadwal Retensi     | 1 tahun   |

Kegiatan

1. Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sesuai pasien rawat jalan serta membuat kartu pasien
2. Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data social pasien rawat inap dan mengkonfirmasi ke ruang perawatan.
3. Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sesuai pasien rawat inap serta membuat kartu pasien
4. Menyiapkan Rekam Medis rawat inap serta meminta Rekam Medis rawat inap ke petugas.
5. Melakukan informed concent masuk rawat inap di TPP pasien rawat inap.
6. Membuat, menyimpan dan memutakhirkan kartu kendali (KK).
7. Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan.
8. Membuat dan memutakhirkan Indeks Utama Pasien (IUP) rawat jalan.
9. Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks Dokter pasien rawat jalan.
10. Mengisi Buku Register Pendaftaran Pasien Rawat Inap.
11. Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat inap.
12. Membuat dan memutakhirkan Indeks Utama pasien (IUP) rawat inap.
13. Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks Dokter pasien rawat inap.
14. Memilih, mengkode dan mengindeks seluruh diagnosa penyakit pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang telah ditentukan.

15. Memberi kode dan indeks tindakan medis pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang telah ditentukan.
16. Memberi kode indeks tindakan medis pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang telah di tentukan.
17. Memproses permintaan surat keterangan medis, baik untuk pengadilan maupun non pengadilan.
18. Memproses pembuatan resume / abstraksi Rekam medis.
19. Mensortir Rekam medis rawat inap.
20. Menyimpan Rekam Medis rawat inap dan menjaga agar penyimpanan RM aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan.
21. Menyimpan Rekam Medis rawat inap inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu dan menjaga kerahasiaan isi RM sesuai PP 10 / 1966 dan peraturan RS / PKM
22. Menyusun rancangan jadwal retensi Rekam medis

**Mempawah,      Februari 2021**

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN**  
**INFORMASI**

**ROSIDA,SKM,MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**DESY ADRIANI.A.Md.PK**  
**PENATA MUDA Tk.I / III.b**  
**19791005 200903 2 001**



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : HERMANSYAH.A.Md.PK  
Jabatan : PEREKAM MEDIS PELAKSANA LANJUTAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROSIDA,SKM,MPH  
Jabatan : Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

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 dalam pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**Mempawah, Februari 2021**

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN**  
**INFORMASI**

**ROSIDA,SKM,MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**HERMANSYAH.A.Md.PK**  
**PENATA MUDA Tk.I / III.b**  
**19851112 200903 1 001**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRANSIAN REKAM MEDIK DAN INFORMASI**

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                            | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                 | TARGET     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|
| 1  | Tervalidasinya kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sesuai pasien rawat jalan serta membuat kartu pasien | Data sosial sesuai identitas pasien            | 750 berkas |
| 2  | Terlaksananya wawancara untuk mengisi identitas pribadi data social pasien rawat inap dan mengkonfirmasi ke ruang perawatan.    | Form pendaftaran pasien melalui SIMRS          | 750 berkas |
| 3  | Tervalidasinya kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data social pasien rawat inap serta membuat kartu pasien. | Data sosial sesuai identitas pasien            | 100%       |
| 4  | Tersedianya Rekam Medis rawat inap serta meminta Rekam Medis rawat inap ke petugas.                                             | Berkas Rekam medis pasien rawat inap           | 100%       |
| 5  | Terlaksananya informed consent masuk rawat inap di TPP pasien rawat inap.                                                       | Jumlah pasien rawat inap yang terdaftar di IGD | 100%       |
| 6  | Terlaksananya pemutakhiran kartu kendali (KK).                                                                                  | Tracer                                         | 100%       |
| 7  | Terlaksananya pemutakhiran Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan.                                                        | Tracer                                         | 100%       |
| 8  | Terlaksananya pemutakhiran Indeks Utama Pasien (IUP) rawat jalan.                                                               | Tracer                                         | 100%       |
| 9  | Terdatanya indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks Dokter pasien rawat jalan.                                         | Jumlah kunjungan pasien                        | 100%       |
| 10 | Teregistrasi Pendaftaran Pasien Rawat Inap.                                                                                     | Jumlah kunjungan pasien                        | 100%       |
| 11 | Termutakhirnya Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat inap.                                                                     | Tracer                                         | 275 kartu  |
| 12 | Termutakhirnya Indeks Utama pasien (IUP) rawat inap.                                                                            | Tracer                                         | 100%       |
| 13 | Terdatanya indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks Dokter pasien rawat inap.                                          | Jumlah kunjungan                               | 750 kartu  |
| 14 | Terlaksananya pengkodean dan indeksing seluruh diagnosa penyakit pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang telah ditentukan.  | Sesuai buku ICD10                              | 2 laporan  |
| 15 | Terlaksananya pengkodean dan indeksing tindakan medis pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang telah ditentukan              | Sesuai buku ICD-10                             | 2 laporan  |
| 16 | Terlaksananya pengkodean indeks                                                                                                 | Sesuai buku ICD-10                             | 2 laporan  |

|    |                                                                                                                                                                             |                    |         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
|    | tindakan medis pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang telah di tentukan.                                                                                                |                    |         |
| 17 | Terlaksananya permintaan surat keterangan medis, baik untuk pengadilan maupun non pengadilan.                                                                               | -                  | 100%    |
| 18 | Terlaksananya pembuatan resume / abstraksi Rekam medis.                                                                                                                     | -                  | 100%    |
| 19 | Terlaksananya pemilahan Rekam medis rawat inap.                                                                                                                             | Berkas Rekam medis | 100%    |
| 20 | Terlaksananya penyimpanan Menyimpan Rekam Medis rawat inap dan menjaga agar RM aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan.                     | Door finger        | 100%    |
| 21 | Terlaksananya penyimpanan Rekam Medis rawat inap inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu dan menjaga kerahasiaan isi RM sesuai PP 10 / 1966 dan peraturan RS / PKM | Door finger        | 100%    |
| 22 | Tersusunnya rancangan jadwal retensi Rekam medis dan pemusnahan                                                                                                             | Jadwal Retensi     | 1 tahun |

Kegiatan

- Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sesuai pasien rawat jalan serta membuat kartu pasien
- Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data social pasien rawat inap dan mengkonfirmasi ke ruang perawatan.
- Memvalidasi kebenaran data kelengkapan pengisian identitas pribadi data sesuai pasien rawat inap serta membuat kartu pasien
- Menyiapkan Rekam Medis rawat inap serta meminta Rekam Medis rawat inap ke petugas.
- Melakukan informed concent masuk rawat inap di TPP pasien rawat inap.
- Membuat, menyimpan dan memutakhirkan kartu kendali (KK).
- Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan.
- Membuat dan memutakhirkan Indeks Utama Pasien (IUP) rawat jalan.
- Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks Dokter pasien rawat jalan.
- Mengisi Buku Register Pendaftaran Pasien Rawat Inap.
- Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat inap.
- Membuat dan memutakhirkan Indeks Utama pasien (IUP) rawat inap.
- Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks Dokter pasien rawat inap.
- Memilih, mengkode dan mengindeks seluruh diagnosa penyakit pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang telah ditentukan.

15. Memberi kode dan indeks tindakan medis pasien rawat jalan sesuai buku pedoman yang telah ditentukan.
16. Memberi kode indeks tindakan medis pasien rawat inap sesuai buku pedoman yang telah di tentukan.
17. Memproses permintaan surat keterangan medis, baik untuk pengadilan maupun non pengadilan.
18. Memproses pembuatan resume / abstraksi Rekam medis.
19. Mensortir Rekam medis rawat inap.
20. Menyimpan Rekam Medis rawat inap dan menjaga agar penyimpanan RM aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan.
21. Menyimpan Rekam Medis rawat inap inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu dan menjaga kerahasiaan isi RM sesuai PP 10 / 1966 dan peraturan RS / PKM
22. Menyusun rancangan jadwal retensi Rekam medis

**Mempawah,      Februari 2021**

**Pihak kedua  
KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN  
AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN  
RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama  
PENGADMINISTRSIAN REKAM MEDIK DAN  
INFORMASI**

**ROSIDA,SKM,MPH  
PEMBINA / IVa  
19710525 200003 2 008**

**HERMANSYAH.A.Md.PK  
PENATA MUDA Tk.I / III.b  
19851112 200903 1 001**



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : WULAN OKSALMI,A.Md.RMIK

Jabatan : PEREKAM MEDIS PELAKSANA

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ROSIDA,SKM,MPH

Jabatan : Kepala Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

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 dalam pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**Mempawah, Februari 2021**

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PEREKAM MEDIS PELAKSANA**

**ROSIDA,SKM,MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**WULAN OKSALMI,A.Md.RMIK**  
**PENGATUR/II.c**  
**19961003 201902 2 005**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PEREKAM MEDIS PELAKSANA**

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                          | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                    | TARGET    |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|
| 1  | Terdatanya kebutuhan formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas)                                       | Ketersediaan form Rekam medis                     | 4 Lpaoran |
| 2  | Terdatanya kebutuhan isi dan data dalam formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas)                    | Ketersediaan form Rekam medis                     | 4 Lpaoran |
| 3  | Terdatanya identifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan eksternal maupun internal               | Tersedia informasi sesuai SOP                     | 4 Lpaoran |
| 4  | Terlaksananya wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat inap                                         | Tersedia form identitas pribadi /data sosial      | 100 %     |
| 5  | Tersedianya pemutakhiran Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan                                                         | KIUP terisi lengkap dan akurat                    | 100 %     |
| 6  | Terlaksanya wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat inap dan menginformasikan ke ruangan perawatan | Pendaftaran pasien rawat inap<br>Informed consent | 100 %     |
| 7  | Tersedianya rekam medis rawat inap serta meminta rekam medis rekam medis rawat inap ke petugas rekam medis bagian penyimpanan | Pendaftaran pasien rawat inap                     | 100 %     |
| 8  | Tersedianya menyimpan dan memutakhirkan kartu kendali                                                                         | tracer                                            | 100 %     |
| 9  | Tercatatnya pendaftaran pasien rawat jalan pada buka registrasi                                                               | SIMRS                                             | 100 %     |
| 10 | Tersedianya dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan                                                    | SIMRS                                             | 250 kartu |
| 11 | Tersedianya data mutakhir Indeks Utama Pasien (IUP) rawat jalan                                                               | SIMRS                                             | 100 %     |
| 12 | Tersusunnya indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks dokter pasien rawat jalan                                       | SIMRS                                             | 100 %     |
| 13 | Tercatatnya buku register pendfataran pasien rawat inap                                                                       | Buku register rawat inap                          | 100 %     |
| 14 | Tersedianya dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) Rawat inap                                                     | KIUP<br>SIMRS                                     | 100 %     |

|    |                                                                                                                                         |                                                          |       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------|
| 15 | Tersedianya dan memutakhirkan Indeks Utama Pasien (IUP) rawat inap                                                                      | Akses SIMRS                                              | 100 % |
| 16 | tersedianya rekam medis rawat jalan                                                                                                     | Pendaftaran pasien                                       | 100 % |
| 17 | tercatatnya pada buku ekspedisi rekam medis                                                                                             | Akses SIMRS                                              | 100 % |
| 18 | Tersaringnya rekam medis rawat jalan incomplete                                                                                         | Form kelengkapan rekam medis                             | 100 % |
| 19 | Tersedianya slip lembar kekurangan rekam medis                                                                                          | Form kelengkapan rekam medis                             | 100 % |
| 20 | Tersedianya laporan incomplete rekam medis rawat jalan                                                                                  | Form kelengkapan rekam medis                             | 100 % |
| 21 | Tersedianya rekam medis rawat inap                                                                                                      | Pendaftaran pasien rawat inap                            | 100 % |
| 22 | Mencatat pada buku ekspedisi rawat inap                                                                                                 | Catatan kunjungan rapat inap                             | 100 % |
| 23 | Telaksananya identifikasi data rekam medis                                                                                              | KTP,Kartu Rekam medis, kartu BPJS                        | 100 % |
| 24 | tersusunnya klasifikasi data rekam medis                                                                                                | Data Rekam medis sesuai lembar urutan                    | 100 % |
| 25 | Terselenggaranya olah data katalog jenis formulir rekam medis                                                                           | Hasi; pengolahan data katalog jenis formulir rekam medis | 100 % |
| 2  | Tersedianya Laporan data katalog catatan mutu formulir rekam medis                                                                      | Ada katalog formulir rekam medis                         | 100 % |
| 27 | Terlaksananya Mensortir rekam medis rawat jalan                                                                                         | Pemilahann berkas rekam medis rawat jalan                | 100 % |
| 28 | Tersedianya penyimpanan rekam medis rawat jalan dan menjaga agar aman,rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan | Door pinger untuk akses pengambilan dokumen Rekam medis  | 100 % |
| 29 | tersedianya rekam medis rawat jalan inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu                                                    | data Rekam medis inaktif                                 | 100 % |
| 30 | Menseleksi rekam medis yang akan disusutkan dalam rangka proses retensi                                                                 | telaah Rekam medis yang akan disusutkan                  | 100 % |
| 31 | Tercatatnya daftar telaah rekam medis yang disusutkan                                                                                   | Ada pencatatan telaah Rekam medis                        | 100 % |
| 32 | Terdistribusikannya rekam medis ke unit terkait                                                                                         | Ada pencatatan pendistribusian Rekam medis               | 100 % |

## Kegiatan

1. Mengidentifikasi kebutuhan formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas)
2. Mengidentifikasi kebutuhan isi dan data dalam formulir dalam penyusunan SIM rekam medis manual (berbasis kertas)
3. Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan sebagai dasar pengambilan keputusan eksternal maupun internal
4. Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat inap
5. Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan
6. Melakukan wawancara untuk mengisi identitas pribadi data sosial pasien rawat inap dan menginformasikan ke ruangan perawatan
7. Menyiapkan rekam medis rawat inap serta meminta rekam medis rekam medis rawat inap ke petugas rekam medis bagian penyimpanan
8. Membuat, menyimpan dan memutakhirkan kartu kendali
9. Mengisi buku registrasi pendaftaran pasien rawat jalan
10. Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) rawat jalan
11. Membuat dan memutakhirkan Indeks Utama Pasien (IUP) rawat jalan
12. Membuat indeks penyakit, indeks tindakan medis dan indeks dokter pasien rawat jalan
13. Mengisi buku register pendaftaran pasien rawat inap
14. Membuat dan memutakhirkan Kartu Indeks Utama Pasien (KIUP) Rawat inap
15. Membuat dan memutakhirkan Indeks Utama Pasien (IUP) rawat inap
16. Menerima rekam medis rawat jalan
17. Mencatat pada buku ekspedisi rekam medis
18. Menyeleksi rekam medis rawat jalan incomplete
19. Menyiapkan slip lembar kekurangan rekam medis
20. Membuat laporan incomplete rekam medis rawat jalan
21. Menerima rekam medis rawat inap
22. Mencatat pada buku ekspedisi rawat inap
23. Melakukan identifikasi data rekam medis
24. Melakukan klasifikasi data rekam medis
25. Melakukan olah data catalog jenis formulir rekam medis
26. Laporan data catalog catatan mutu formulir rekam medis
27. Mensortir rekam medis rawat jalan
28. Menyimpan rekam medis rawat jalan dan menjaga agar aman, rahasia, tidak dapat diakses oleh orang yang tidak berkepentingan
29. Menyimpan rekam medis rawat jalan inaktif yang bernilai guna dengan media tertentu
30. Menyeleksi rekam medis yang akan disusutkan dalam rangka proses retensi
31. Membuat daftar telaah rekam medis yang disusutkan
32. Mendistribusikan rekam medis ke unit terkait

Mempawah,      Februari 2021

**Pihak kedua**  
**KEPALA SEKSI REKAM MEDIS DAN**  
**AKREDITASI BIDANG PENGENDALIAN**  
**RSUD dr RUBINI MEMPAWAH**

**Pihak Pertama**  
**PEREKAM MEDIS PELAKSANA LANJUTAN**

**ROSIDA,SKM,MPH**  
**PEMBINA / IVa**  
**19710525 200003 2 008**

**WULAN OKSALMI,A.Md.RMIK**  
**PENGATUR/II.c**  
**19961003 201902 2 005**



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK**

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

Nama : **HAMDI, SKM**  
Jabatan : **Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. ERNIE AGUSTINI**  
Jabatan : **Kepala Bidang Pengendalian Rumah Sakit Umum Daerah  
dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengendalian

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik

**Dra. ERNIE AGUSTINI**  
Pembina  
NIP. 19660823 199403 2 005

**HAMDI, SKM**  
Penata TK.I  
NIP. 19700303 199102 1 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH**  
**KABUPATEN MEMPAWAH**

| NO | SASARAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN                                              | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN /<br>INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN | TARGET  |
|----|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------|
| 1  | 2                                                                            | 3                                                              | 4       |
| 1. | Terlaksananya pelayanan dan penunjang pelayanan operasional BLUD rumah sakit | Jumlah pelayanan kesehatan operasional BLUD                    | 1 Tahun |

**Kegiatan**

- **Peningkatan Pelayanan BLUD**

| Sub Kegiatan                             |           | Anggaran             | Keterangan |
|------------------------------------------|-----------|----------------------|------------|
| - Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD | Rp        | 71.812.700,00        | BLUD       |
| <b>TOTAL</b>                             | <b>Rp</b> | <b>71.812.700,00</b> |            |

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pengendalian

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik

Dra. ERNIE AGUSTINI  
Pembina  
Nip. 19660823 199403 2 005

HAMDI, SKM  
Penata TK.I  
Nip. 19700303 199102 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)  
Telpon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : TARUBAT BOSTON, ST.,MPH

Jabatan : Penyusun Bahan Penerapan Standar Wajib dan Penanganan Pengaduan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini  
Mempawah

Penyusun Bahan Penerapan Standar  
Wajib dan Penanganan Pengaduan

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1002

TARUBAT BOSTON,ST., MPH  
NIP. 19820215 200903 1001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                                                                              | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN | TARGET     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------|
| 1  | Tersedianya laporan rencana kerja tahunan kegiatan Sistem informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS)                          | Jumlah laporan rencana kerja             | 1 dokumen  |
| 2  | Terlaksananya kegiatan teknologi informatika dalam Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) RSUD dr. Rubini Mempawah | Jumlah pengelolaan unit SIMRS            | 8 unit     |
| 3  | Tersedianya data pelayanan dan efesiensi RSUD dr. Rubini Mempawah                                                          | Jumlah data yang disusun dan diolah      | 12 dokumen |
| 4  | Terlaksananya pengelolaan <i>webbsite RSUD. dr. Rubini Mempawah</i>                                                        | Jumlah laporan pengelolaan Webbsite      | 12 dokumen |
| 5  | Terlaksananya kegiatan pengaduan secara digital                                                                            | Jumlah dokumen data pengaduan            | 12 dokumen |
| 6  | Tersusunnya laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) SIMRS                                                                  | Jumlah laporan Monev yang disusun        | 4 dokumen  |

Kegiatan :

Peningkatan Pelayanan BLUD

Sub Kegiatan :

Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Anggaran

-

Keterangan

-

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini  
Mempawah

Penyusun Bahan Penerapan Standar  
Wajib dan Penanganan Pengaduan

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

TARUBAT BOSTON,ST., MPH  
NIP. 19820215 200903 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)  
Telpon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : PURNAMA BUTAR BUTAR, S.KM

Jabatan : Penyuluh Kesehatan Masyarakat Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Penyuluh Kesehatan Masyarakat  
Muda

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

PURNAMA BUTAR BUTAR, S.KM  
NIP. 19700517 199403 2 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                                                                                        | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN                      | TARGET        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | Tersedianya laporan rencana kerja tahunan PKRS                                                                                       | Jumlah laporan rencana kerja PKRS                             | 1<br>Dokumen  |
| 2  | Terlaksananya kegiatan Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) dalam bentuk Penyuluhan dan media cetak dan elektronik kepada masyarakat | Jumlah Laporan pelaksanaan penyuluhan masyarakat yang disusun | 12<br>dokumen |
| 3  | Terlaksananya kegiatan Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) dalam bentuk Pengebangan Media Informasi                                 | Jumlah laporan pengembangan media informasi yang disusun      | 2<br>Dokumen  |
| 4  | Tersusunnya laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) PKRS                                                                             | Jumlah laporan Monev yang disusun                             | 4<br>Dokumen  |

**Kegiatan :**

Peningkatan Pelayanan BLUD

**Sub Kegiatan :**

Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

**Anggaran**

-

**Keterangan**

-

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Penyuluh Kesehatan Masyarakat  
Muda

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

PURNAMA BUTAR BUTAR, S.KM  
NIP. 19700517 199403 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)**  
**Telp/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : RISMA PUSPITASARI, S.ST.MKM

Jabatan : Pengolah Data Penyuluhan dan Layanan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengolah Data Penyuluhan dan  
Layanan Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

RISMA PUSPITASARI, S.ST.MKM  
19830207200604 2 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                                        | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN                    | TARGET     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | Tersedianya laporan rencana kerja tahunan layanan informasi dan pengaduan publik     | Jumlah laporan rencana kerja informasi dan pengaduan publik | 1 Dokumen  |
| 2  | Terlaksananya kegiatan Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS)                          | Jumlah Laporan pelaksanaan PKRS yang disusun                | 12 dokumen |
| 3  | Terlaksananya pelayanan pengaduan publik di RSUD dr. Rubini Mempawah                 | Jumlah laporan pelaksanaan pengaduan publik yang disusun    | 12 dokumen |
| 4  | Terlaksananya kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di RSUD. dr. Rubini Mempawah | Jumlah laporan SKM yang disusun                             | 1 Dokumen  |
| 5  | Tersusunnya laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) PKRS dan Pengaduan Publik        | Jumlah laporan Monev yang disusun                           | 4 dokumen  |

Kegiatan :

Peningkatan Pelayanan BLUD

| Sub Kegiatan :                         | Anggaran | Keterangan |
|----------------------------------------|----------|------------|
| Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD | -        | -          |

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengolah Data Penyuluhan dan  
Layanan Informasi

HAMDJ,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

RISMA PUSPITASARI, S.ST.MKM  
19830207200604 2 014



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)  
Telpon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : YUDO KRISTIANTO

Jabatan : Pengadministrasi Rekam Medik dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan Informasi

HAMDI, S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

YUDO KRISTIANTO  
197801012006604127

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                                      | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN           | TARGET          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|
| 1  | Melaksanakan pencatatan kunjungan pasien IGD                                       | Jumlah laporan kunjungan pasien IGD                | 1<br>Dokumen    |
| 2  | Mengumpulkan dan mengembalikan Rekam Medis (RM) Pasien                             | Jumlah RM pasien yang dikumpulkan dan dikembalikan | 875<br>Dokumen  |
| 3  | Menyusun dan menyiapkan berkas ajuan klaim BPJS maupun Asuransi Kesehatan Lainnya. | Jumlah berkas yang disusun                         | 875<br>dokumen  |
| 4  | Melaksanakan pelayanan berkas administrasi pasien rawat inap                       | Jumlah berkas administrasi yang dilayani           | 875<br>Dokumen  |
| 5  | Melakukan amprahan ATK dan blangko blangko pemeriksaan pasien                      | Jumlah ATK dan blangko yang disediakan             | 25<br>Dokumen   |
| 6  | Membantu mengantar pasien ke ruang pemeriksaan penunjang, atau ke ruang perawatan  | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                  | 450<br>Kegiatan |

Kegiatan :

Peningkatan Pelayanan BLUD

| Sub Kegiatan                           | Anggaran | Keterangan |
|----------------------------------------|----------|------------|
| Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD | -        | -          |

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

YUDO KRISTianto  
197801012006604127



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)**  
**Telp/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : UTIN ISNAWATI

Jabatan : Pengadministrasi Rekam Medik dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

UTIN ISNAWATI  
NIP. 19741209 200701 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                                     | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN                      | TARGET       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|
| 1  | Melaksanakan pencatatan sensus harian pasien di Ruang Perawatan                   | Jumlah laporan sensus harian pasien diruang Perawatan         | 365 Dokumen  |
| 2  | Mengumpulkan dan mengembalikan Rekam Medis (RM) Pasien                            | Jumlah RM pasien yang dikumpulkan dan dikembalikan di unit RM | 700 Dokumen  |
| 3  | Menyusun berkas ajuan klaim BPJS maupun Asuransi Kesehatan Lainnya.               | Jumlah berkas yang disusun                                    | 700 dokumen  |
| 4  | Melaksanakan pelayanan berkas administrasi pasien rawat inap                      | Jumlah berkas administrasi yang dilayani                      | 700 Dokumen  |
| 5  | Melakukan amprahan ATK dan blangko blangko pemeriksaan pasien                     | Jumlah ATK dan blangko yang disediakan                        | 20 Dokumen   |
| 6  | Membantu mengantar pasien ke ruang pemeriksaan penunjang, atau ke ruang perawatan | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                             | 450 Kegiatan |

Kegiatan :

Peningkatan Pelayanan BLUD

Sub Kegiatan :

Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Anggaran

-

Keterangan

-

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

UTIN ISNAWATI  
NIP. 19741209 200701 2 011



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)**  
**Telp/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : RENITA

Jabatan : Pengadministrasi Rekam Medik dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

RENITA  
NIP. 19820121 200701 2 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                 | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN                              | TARGET          |
|----|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1  | Melaksanakan pencatatan kunjungan pasien di Ruang operasi     | Jumlah laporan kunjungan pasien diruang operasi                       | 12<br>Dokumen   |
| 2  | Mengumpulkan dan mengembalikan Rekam Medis (RM) Pasien        | Jumlah RM pasien yang dikumpulkan dan dikembalikan di unit Rawat Inap | 875<br>Dokumen  |
| 3  | Melaksanakan pelayanan berkas administrasi pasien rawat inap  | Jumlah berkas administrasi yang dilayani                              | 875<br>Dokumen  |
| 4  | Melakukan amprahan ATK dan blangko blangko pemeriksaan pasien | Jumlah ATK dan blangko yang disediakan                                | 20<br>Dokumen   |
| 5  | Melakukan narahubung kepada keluarga pasien                   | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                                     | 450<br>Kegiatan |

Kegiatan :

Peningkatan Pelayanan BLUD

Sub Kegiatan :

Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Anggaran

-

Keterangan

-

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

RENITA  
NIP. 19820121 200701 2 010



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)**  
**Telp/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : MARLINDA

Jabatan : Pengadministrasi Rekam Medik dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

MARLINDA  
NIP. 19730228 201001 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                                     | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN                      | TARGET       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|
| 1  | Melaksanakan sensus harian pasien di Ruang Perawatan                              | Jumlah laporan sensus harian pasien diruang Perawatan         | 365 Dokumen  |
| 2  | Mengumpulkan dan mengembalikan Rekam Medis (RM) Pasien                            | Jumlah RM pasien yang dikumpulkan dan dikembalikan di unit RM | 700 Dokumen  |
| 3  | Menyusun berkas ajuan klaim BPJS maupun Asuransi Kesehatan Lainnya.               | Jumlah berkas yang disusun                                    | 700 dokumen  |
| 4  | Melaksanakan pelayanan berkas administrasi pasien rawat inap                      | Jumlah berkas administrasi yang dilayani                      | 700 Dokumen  |
| 5  | Melakukan amprahan ATK dan blangko blangko pemeriksaan pasien                     | Jumlah ATK dan blangko yang disediakan                        | 20 Dokumen   |
| 6  | Membantu mengantar pasien ke ruang pemeriksaan penunjang, atau ke ruang perawatan | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                             | 450 Kegiatan |

Kegiatan :

Peningkatan Pelayanan BLUD

Sub Kegiatan :

Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Anggaran

-

Keterangan

-

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

MARLINDA  
NIP. 19730228 201001 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)**  
**Telp/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : ENDANG SUSILAWATI

Jabatan : Pengadministrasi Rekam Medik dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

ENDANG SUSILAWATI  
NIP. 19740104 200701 2 20

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                       | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN                | TARGET       |
|----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------|
| 1  | Melaksanakan sensus harian pasien Rawat jalan                       | Jumlah laporan sensus harian pasien diruang Rawat Jalan | 365 Dokumen  |
| 2  | Melaksanakan pelayanan berkas administrasi pasien rawat jalan       | Jumlah berkas administrasi yang dilayani                | 1000 Dokumen |
| 3  | Menyusun berkas ajuan klaim BPJS maupun Asuransi Kesehatan Lainnya. | Jumlah berkas yang disusun                              | 700 dokumen  |
| 4  | Melakukan amprahan ATK dan blangko blangko pemeriksaan pasien       | Jumlah ATK dan blangko yang disediakan                  | 5 Dokumen    |

Kegiatan :

Peningkatan Pelayanan BLUD

Sub Kegiatan :

Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Anggaran

-

Keterangan

-

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

ENDANG SUSILAWATI  
NIP. 19740104 200701 2 20



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)**  
**Telp/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : ENDANG ASTARI

Jabatan : Pengadministrasi Rekam Medik dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

ENDANG ASTARI  
NIP. 19830807 201001 2 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                       | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN                      | TARGET         |
|----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|
| 1  | Melaksanakan sensus harian pasien di Ruang Perawatan                | Jumlah laporan sensus harian pasien diruang Perawatan         | 365<br>Dokumen |
| 2  | Mengumpulkan dan mengembalikan berkas Rekam Medis (RM) Pasien       | Jumlah RM pasien yang dikumpulkan dan dikembalikan di unit RM | 875<br>Dokumen |
| 3  | Menyusun berkas ajuan klaim BPJS maupun Asuransi Kesehatan Lainnya. | Jumlah berkas yang disusun                                    | 875<br>Dokumen |
| 4  | Melaksanakan pelayanan berkas administrasi bayi baru lahir          | Jumlah berkas administrasi yang dilayani                      | 875<br>Dokumen |
| 5  | Melakukan amprahan ATK dan blangko blangko pemeriksaan pasien       | Jumlah ATK dan blangko yang disediakan                        | 20<br>Dokumen  |

Mempawah,    Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

ENDANG ASTARI  
NIP. 19830807 201001 2 019



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)**  
**Telp/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : BOBY HERU HELMAN HUTASOIT, A.Md

Jabatan : Pengadministrasi Rekam Medik dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

BOBY HERU HELMAN HUTASOIT, A.Md  
NIP. 19750707 201001 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                                     | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN                      | TARGET      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Melaksanakan sensus harian pasien di Ruang Perawatan                              | Jumlah laporan sensus harian pasien diruang Perawatan         | 365 Dokumen |
| 2  | Mengumpulkan dan mengembalikan Rekam Medis (RM) Pasien                            | Jumlah RM pasien yang dikumpulkan dan dikembalikan di unit RM | 200 Dokumen |
| 3  | Menyusun berkas ajuan klaim BPJS maupun Asuransi Kesehatan Lainnya.               | Jumlah berkas yang disusun                                    | 200 Dokumen |
| 4  | Melaksanakan pelayanan berkas administrasi pasien rawat inap                      | Jumlah berkas administrasi yang dilayani                      | 200 Dokumen |
| 5  | Melakukan amprahan ATK dan blangko blangko pemeriksaan pasien                     | Jumlah ATK dan blangko yang disediakan                        | 20 Dokumen  |
| 6  | Membantu mengantar pasien ke ruang pemeriksaan penunjang, atau ke ruang perawatan | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                             | 50 Kegiatan |

Kegiatan :

Peningkatan Pelayanan BLUD

Sub Kegiatan :

Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Anggaran

-

Keterangan

-

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDJ,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

BOBY HERU HELMAN HUTASOIT, A.Md  
NIP. 19750707 201001 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)**  
**Telp/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : ZULKARNAEN BACHRI

Jabatan : Pengadministrasi Rekam Medik dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

ZULKARNAEN BACHRI  
NIP. 1965202 199103 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                                     | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN                      | TARGET          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1  | Melaksanakan sensus harian pasien di Ruang Perawatan                              | Jumlah laporan sensus harian pasien diruang Perawatan         | 365<br>Dokumen  |
| 2  | Mengumpulkan dan mengembalikan Rekam Medis (RM) Pasien                            | Jumlah RM pasien yang dikumpulkan dan dikembalikan di unit RM | 450<br>Dokumen  |
| 3  | Menyusun berkas ajuan klaim BPJS maupun Asuransi Kesehatan Lainnya.               | Jumlah berkas yang disusun                                    | 450<br>Dokumen  |
| 4  | Melaksanakan pelayanan berkas administrasi pasien rawat inap                      | Jumlah berkas administrasi yang dilayani                      | 450<br>Dokumen  |
| 5  | Melakukan amprahan ATK dan blangko blangko pemeriksaan pasien                     | Jumlah ATK dan blangko yang disediakan                        | 20<br>Dokumen   |
| 6  | Membantu mengantar pasien ke ruang pemeriksaan penunjang, atau ke ruang perawatan | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                             | 150<br>Kegiatan |

Kegiatan :

Peningkatan Pelayanan BLUD

Sub Kegiatan :

Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Anggaran

-

Keterangan

-

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

ZULKARNAEN BACHRI  
NIP. 1965202 199103 1 010



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)**  
**Telp/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : SARTINI

Jabatan : Pengadministrasi Rekam Medik dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

SARTINI  
NIP. 19630919 198903 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                                     | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN                      | TARGET          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1  | Melaksanakan sensus harian pasien di Ruang Perawatan                              | Jumlah laporan sensus harian pasien diruang Perawatan         | 365<br>Dokumen  |
| 2  | Mengumpulkan dan mengembalikan Rekam Medis (RM) Pasien                            | Jumlah RM pasien yang dikumpulkan dan dikembalikan di unit RM | 450<br>Dokumen  |
| 3  | Menyusun berkas ajuan klaim BPJS maupun Asuransi Kesehatan Lainnya.               | Jumlah berkas yang disusun                                    | 450<br>Dokumen  |
| 4  | Melaksanakan pelayanan berkas administrasi pasien rawat inap                      | Jumlah berkas administrasi yang dilayani                      | 450<br>Dokumen  |
| 5  | Melakukan amprahan ATK dan blangko blangko pemeriksaan pasien                     | Jumlah ATK dan blangko yang disediakan                        | 20<br>Dokumen   |
| 6  | Membantu mengantar pasien ke ruang pemeriksaan penunjang, atau ke ruang perawatan | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                             | 150<br>Kegiatan |

Kegiatan :

Peningkatan Pelayanan BLUD

Sub Kegiatan :

Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Anggaran

-

Keterangan

-

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

SARTINI  
NIP. 19630919 198903 2 007



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)**  
**Telp/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : MULNAWATI

Jabatan : Pengadministrasi Rekam Medik dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HAMDI, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi dan Pengaduan Publik.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

MULNAWATI  
NIP. 19631209 198703 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                                     | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN                      | TARGET          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1  | Melaksanakan sensus harian pasien di Ruang Perawatan                              | Jumlah laporan sensus harian pasien diruang Perawatan         | 365<br>Dokumen  |
| 2  | Mengumpulkan dan mengembalikan Rekam Medis (RM) Pasien                            | Jumlah RM pasien yang dikumpulkan dan dikembalikan di unit RM | 450<br>Dokumen  |
| 3  | Menyusun berkas ajuan klaim BPJS maupun Asuransi Kesehatan Lainnya.               | Jumlah berkas yang disusun                                    | 450<br>Dokumen  |
| 4  | Melaksanakan pelayanan berkas administrasi pasien rawat inap                      | Jumlah berkas administrasi yang dilayani                      | 450<br>Dokumen  |
| 5  | Melakukan amprahan ATK dan blangko blangko pemeriksaan pasien                     | Jumlah ATK dan blangko yang disediakan                        | 20<br>Dokumen   |
| 6  | Membantu mengantar pasien ke ruang pemeriksaan penunjang, atau ke ruang perawatan | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                             | 150<br>Kegiatan |

Kegiatan :

Peningkatan Pelayanan BLUD

Sub Kegiatan :

Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Anggaran

-

Keterangan

-

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kasi Informasi Dan Pengaduan  
Publik RSUD dr. Rubini Mempawah

Pengadministrasi Rekam Medik dan  
Informasi

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002

MULNAWATI  
NIP. 19631209 198703 2 005



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
**MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No.01 Mempawah (78912)**  
**Telp/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : HAMDY, S.KM

Jabatan : Kepala Seksi Informasi Dan Pengaduan Publik

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. ERNIE AGUSTINI

Jabatan : Kepala Bidang Pengendalian RSUD dr. Rubini Mempawah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan 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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Kepala Bidang Pengendalian  
RSUD dr. Rubini Mempawah

Dra. ERNIE AGUSTINI  
NIP. 19660823 199403 2 005

Pihak Pertama,

Kepala Seksi Informasi Dan  
Pengaduan Publik

HAMDY, S.KM  
NIP. 19700303 199102 1002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SEKSI INFORMASI DAN PENGADUAN PUBLIK RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH**

| No | SASARAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN                                                                                              | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN                          | TARGET    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | Tersusunnya Rencana Kerja Seksi Informasi dan Pengaduan Publik                                                             | Jumlah dokumen rencana kerja Seksi Informasi dan Pengaduan Publik | 1 dokumen |
| 2  | Terlaksananya kegiatan teknologi informatika dalam Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) RSUD dr. Rubini Mempawah | Jumlah dokumen laporan pengelolaan unit SIMRS                     | 5 dokumen |
| 3  | Terlaksannnya penyediaan data pelayanan dan data efesiensi RSUD dr. Rubini Mempawah                                        | Jumlah data yang disusun dan diolah                               | 5 dokumen |
| 4  | Terlaksananya pengelolaan <i>webbsite RSUD. dr. Rubini Mempawah</i>                                                        | Jumlah laporan pengelolaan Webbsite                               | 5 dokumen |
| 5  | Terlaksananya kegiatan pengaduan publik                                                                                    | Jumlah dokumen data pengaduan                                     | 5 dokumen |
| 6  | Terlaksananya kegiatan Promosi Kesehatan Masyarakat                                                                        | Jumlah dokumen laporan pelaksanaan KRS                            | 5         |
| 7  | Tersusunnya laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) seksi Informasi dan Pengaduan Publik                                   | Jumlah laporan Monev yang disusun                                 | 4 dokumen |

**Kegiatan :**

Peningkatan Pelayanan BLUD

**Sub Kegiatan :**

Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

**Anggaran**

Rp. 71.812.700,00

**Keterangan**

BLUD

Mempawah, Februari 2021

Pihak kedua,

Pihak Pertama,

Kepala Bidang Pengendalian  
RSUD dr. Rubini Mempawah

Kasi Informasi Dan Pengaduan Publik  
RSUD dr. Rubini Mempawah

Dra. ERNIE AGUSTINI  
NIP. 19660823 199403 2 005

HAMDI,S.KM  
NIP. 19700303 199102 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SEKSI PELAYANAN KEPERAWATAN**

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

Nama : **NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **dr. H. JAJAT HIDAJAT, M.Epid**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini  
Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Pelayanan

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

**dr. H. JAJAT HIDAJAT, M.Epid**  
Pembina  
NIP. 19630101 199503 1 004

**NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **AGUSTINA SIHOMBING, A. Md. Kep**

Jabatan : **Perawat Mahir**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**

Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**AGUSTINA SIHOMBING, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19800817 200604 2 033



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **AGUS SUPRIADI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**AGUS SUPRIADI, A. Md. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19690801 198812 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MUDA**

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

Nama : **FIRMANSYAH, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Perawat Ahli Muda**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Muda

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**FIRMANSYAH, S. Kep. Ns**  
Pembina  
NIP. 19830912 200903 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **DIAH KURNIAWATI, A. Md. Kep**

Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**

Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**

Penata Tk. I

NIP. 19790624 200312 2 012

**DIAH KURNIAWATI, A. Md. Kep**

Penata Tk. I

NIP. 19821021 200502 2 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **DESY GUTAMI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**DESY GUTAMI, A. Md. Kep**  
Penata  
NIP. 19820516 200701 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **HENI NOVIANI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**HENI NOVIANI, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19791101 200604 2 023



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **VINA JUNISCA, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**VINA JUNISCA, A. Md. Kep**  
Penata  
NIP. 19840603 200801 2 007



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **PITRIANI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**PITRIANI, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19861216 201001 2 010



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **UPIK APRIANI, A. Md. Kep**

Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**

Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**

Penata Tk. I

NIP. 19790624 200312 2 012

**UPIK APRIANI, A. Md. Kep**

Penata Muda Tk. I

NIP. 19820427 200710 2 009



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **ERY SISWANTO, A. Md. Kep**

Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**

Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**

Penata Tk. I

NIP. 19790624 200312 2 012

**ERY SISWANTO, A. Md. Kep**

Penata Muda Tk. I

NIP. 19850305 201001 1 011



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **EKA NOVIANI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**EKA NOVIANI, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19811120 200801 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA PROGRAM JAMINAN PEMELIHARAAN KESEHATAN**

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

Nama : **MAWARDI**  
Jabatan : **Pengelola Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pengelola Program Jaminan Pemeliharaan  
Kesehatan

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**MAWARDI**  
Pengatur  
NIP. 19641012 200701 1 019



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA PROGRAM JAMINAN PEMELIHARAAN KESEHATAN**

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

Nama : **Gst. VERI ARYANSYAH, A. Md**  
Jabatan : **Pengelola Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pengelola Program Jaminan Pemeliharaan  
Kesehatan

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**

Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**Gst. VERI ARYANSYAH, A. Md**

Pengatur  
NIP. 19751123 201001 1 007



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **NENENG AYU SUNDARI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**NENENG AYU SUNDARI, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19850830 201001 2 018



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **BERI WAHYUDI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**BERI WAHYUDI, A. Md. Kep**  
Penata  
NIP. 19820913 200903 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MUDA**

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

Nama : **Ns. RAFIKA MEILANI, S. ST**  
Jabatan : **Perawat Ahli Muda**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Muda

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**Ns. RAFIKA MEILANI, S. ST**  
Penata Tk. I  
NIP. 19800529 200012 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT TERAMPIL**

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

Nama : **SYAMSUL AKBAR, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Terampil**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Terampil

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**SYAMSUL AKBAR, A. Md. Kep**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19821011 201502 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **APRIANA, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**APRIANA, A. Md. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19820405 200604 2 031



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **HERI APRIADI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**HERI APRIADI, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19790405 201001 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **ASNAWATI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ASNAWATI, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19770706 201001 2 011



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **JERRY FAHRAIN, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**JERRY FAHRAIN, S. Kep. Ns**  
Penata  
NIP. 19830604 200701 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MUDA**

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

Nama : **Ns. EDI, S. ST**  
Jabatan : **Perawat Ahli Muda**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Muda

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**Ns. EDI, S. ST**  
Penata Tk. I  
NIP. 19800526 200012 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **ASNAWATI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ASNAWATI, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19770706 201001 2 011



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **JULISMI MUJIONO, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**JULISMI MUJIONO, A. Md. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19770711 199803 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **CEMPAKA SANDRA SARI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**CEMPAKA SANDRA SARI, A. Md. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19730918 199603 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **LIDYA DANIATI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**LIDYA DANIATI, A. Md. Kep**  
Penata  
NIP. 19820626 200701 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI PERTAMA**

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

Nama : **SUCI ASRITA, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Perawat Ahli Pertama**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Pertama

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**SUCI ASRITA, S. Kep. Ns**  
Penata Muda  
NIP. 19880417 200903 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **SULISTIANA, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**SULISTIANA, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19851003 201001 2 020



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **TRIE HANDAYANI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**TRIE HANDAYANI, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19810313 200502 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **LINA JUMEIDA, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**LINA JUMEIDA, S. Kep. Ns**  
Penata Muda  
NIP. 19920515 201902 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MADYA**

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

Nama : **Ns. HAMBALI, S. ST**  
Jabatan : **Perawat Ahli Madya**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Madya

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**Ns. HAMBALI, S. ST**  
Pembina  
NIP. 19730407 199403 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **HERWITA NURMANTY, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**HERWITA NURMANTY, A. Md. Kep**  
Penata Muda  
NIP. 19810904 200604 2 011



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **ERNY MUHARNY, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ERNY MUHARNY, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19801120 201001 2 009



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI PERTAMA**

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

Nama : **RAHMI FIDYATI, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Perawat Ahli Pertama**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Pertama

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**RAHMI FIDYATI, S. Kep. Ns**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19850926 201001 2 015



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **UTIN AULIA, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**UTIN AULIA, A. Md. Kep**  
Penata  
NIP. 19830425 200903 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **PONIATI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**PONIATI, A. Md. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19760705 199503 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **SUSILAWATI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**SUSILAWATI, A. Md. Kep**  
Penata  
NIP. 19830306 200903 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **Ns. YULI HARTIYA, S. Tr. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**Ns. YULI HARTIYA, S. Tr. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790702 200604 2 025



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MUDA**

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

Nama : **EVA MUNARTY, S. ST**  
Jabatan : **Perawat Ahli Muda**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Muda

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**EVA MUNARTY, S. ST**  
Penata Tk. I  
NIP. 19801024 200212 2 005



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MUDA**

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

Nama : **Ns. VERAWATI INDAH WARDANI, S. Kep**  
Jabatan : **Perawat Ahli Muda**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Muda

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**Ns. VERAWATI INDAH WARDANI, S. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19850910 201001 2 016



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **EKA MARDYANA, S. Kep. Ners**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**EKA MARDYANA, S. Kep. Ners**  
Penata  
NIP. 19790304 199903 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **HERA SAPTANIASARI, S. Tr. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**HERA SAPTANIASARI, S. Tr. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19870920 200903 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **NOVRIDA B. R. SINULINGGA, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**NOVRIDA B. R. SINULINGGA, A. Md. Kep**  
Penata  
NIP. 19811128 200701 2 007



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **FERA DAMAYANTI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**FERA DAMAYANTI, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19800207 200604 2 014



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **KIKI SUSANTI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**KIKI SUSANTI, A. Md. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19800423 200604 2 019



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **NORFADILLA, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**NORFADILLA, A. Md. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19650805 198603 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **ERLIANDI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ERLIANDI, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19830607 200801 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **IRWAN SIMANJUNTAK, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**IRWAN SIMANJUNTAK, A. Md. Kep**  
Penata  
NIP. 19820602 200801 1 010



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **HARDIYANTO, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**HARDIYANTO, A. Md. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790305 200003 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **TRISIWI DENY PURWANTI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**TRISIWI DENY PURWANTI, A. Md. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790808 200012 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MUDA**

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

Nama : **YUSYKA AGUSRAWATI, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Perawat Ahli Muda**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Muda

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**YUSYKA AGUSRAWATI, S. Kep. Ns**  
Penata  
NIP. 19870817 201001 2 017



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MUDA**

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

Nama : **RINI KUSMIATI, S. ST**  
Jabatan : **Perawat Ahli Muda**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Muda

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**RINI KUSMIATI, S. ST**  
Penata Tk. I  
NIP. 19820812 200502 2 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **ANGKY SAPUTRA, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ANGKY SAPUTRA, A. Md. Kep**  
Pengatur  
NIP. 19950421 201902 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **ELVRIDA APRILANI WARDI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ELVRIDA APRILANI WARDI, A. Md. Kep**  
Pengatur  
NIP. 19880410 201902 2 005



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **ARIO HERI SUSANTO, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ARIO HERI SUSANTO, A. Md. Kep**  
Pengatur  
NIP. 19890606 201902 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **ILMA GUNARSIH, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ILMA GUNARSIH, A. Md. Kep**  
Pengatur  
NIP. 19941229 201902 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **RATU KASIH MURNI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**RATU KASIH MURNI, A. Md. Kep**  
Pengatur  
NIP. 19940904 201902 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT TERAMPIL**

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

Nama : **Ns. ANGGI FISPAZLUR. S. Tr. Kep**  
Jabatan : **Perawat Terampil**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Terampil

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**Ns. ANGGI FISPAZLUR. S. Tr. Kep**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19890221 201502 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT TERAMPIL**

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

Nama : **ANGGUN SAFITRI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Terampil**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Terampil

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ANGGUN SAFITRI, A. Md. Kep**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19910412 201502 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **DINI FEBRIYANTI, S. Kep. Ners**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**DINI FEBRIYANTI, S. Kep. Ners**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19890203 201001 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **FITRIA ANDARINI, S. Kep. Ners**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**FITRIA ANDARINI, S. Kep. Ners**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19860612 201001 2 017



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **NOVITA DWI KUSUMA, S. Kep. Ners**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**NOVITA DWI KUSUMA, S. Kep. Ners**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19851130 201001 2 016



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **ZAKIAH, S. Kep. Ners**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ZAKIAH, S. Kep. Ners**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19870103 200903 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **RIA SUPARYANI, S. Kep. Ners**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**RIA SUPARYANI, S. Kep. Ners**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19851020 201001 2 019



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **DAENG AGUSTIAWATI, S. Kep. Ns**

Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**

Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**

Penata Tk. I

NIP. 19790624 200312 2 012

**DAENG AGUSTIAWATI, S. Kep. Ns**

Penata

NIP. 19850815 200903 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **DENIYATI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**DENIYATI, A. Md. Kep**  
Penata  
NIP. 19810224 200604 2 017



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MUDA**

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

Nama : **LINDA ANDREAYANI, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Perawat Ahli Muda**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Muda

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**LINDA ANDREAYANI, S. Kep. Ns**  
Penata  
NIP. 19800529 200604 2 024



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI PERTAMA**

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

Nama : **Ns. AKHMAD HAMBALI, S. ST**  
Jabatan : **Perawat Ahli Pertama**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Pertama

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**Ns. AKHMAD HAMBALI, S. ST**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19820816 200801 1 022



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **VERONIKA JANA, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**VERONIKA JANA, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19870331 201001 2 012



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **ANDI SYAHRIZAL, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ANDI SYAHRIZAL, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19771225 200604 1 015



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **SUMANTRI IRWANDI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**SUMANTRI IRWANDI, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19880511 201001 1 007



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **VIKTOR HAMONANGAN P, Amd. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**VIKTOR HAMONANGAN P, Amd. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19800101 200903 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **NOVITA F. W. CHANIAGO, Amd. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**NOVITA F. W. CHANIAGO, Amd. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19870220 201001 2 014



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **TRISIWI DENY PURWANTI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**TRISIWI DENY PURWANTI, A. Md. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790808 200012 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **ERFINA JULIASARI, S. Kep. Ners**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ERFINA JULIASARI, S. Kep. Ners**  
Pembina  
NIP. 19720705 199703 2 010



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **KURNIADI, S. Tr. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**KURNIADI, S. Tr. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19700909 200604 1 023



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **RESTIANI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**RESTIANI, A. Md. Kep**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19881217 201001 2 005



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **WIEDIA SARI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**WIEDIA SARI, A. Md. Kep**  
Pengatur  
NIP. 19920515 201902 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **ERIYADI, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ERIYADI, A. Md. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19800816 200604 1 010



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **Ns. ARIYANTI, S. Tr. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**Ns. ARIYANTI, S. Tr. Kep**  
Penata Muda  
NIP. 19810707 200701 2 013



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **DEWI ANGGRIANI, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**DEWI ANGGRIANI, S. Kep. Ns**  
Penata Muda  
NIP. 19861220 201001 2 014



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **RIA SUPARYANI, S. Kep. Ners**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**RIA SUPARYANI, S. Kep. Ners**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19851020 201001 2 019



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **ZAKIAH, S. Kep. Ners**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ZAKIAH, S. Kep. Ners**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19870103 200903 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MUDA**

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

Nama : **DENI SUSANTO, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Perawat Ahli Muda**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Muda

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**DENI SUSANTO, S. Kep. Ns**  
Penata Tk. I  
NIP. 19851219 201001 2 011



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MUDA**

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

Nama : **SRI UTAMI HIDAYATI, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Perawat Ahli Muda**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Muda

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**SRI UTAMI HIDAYATI, S. Kep. Ns**  
Penata Tk. I  
NIP. 19840522 201001 2 017



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MADYA**

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

Nama : **DODI ISKANDAR, S. ST**  
Jabatan : **Perawat Ahli Madya**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Madya

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**DODI ISKANDAR, S. ST**  
Pembina  
NIP. 19740712 199603 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **ELA KHAIRATUNNISA, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**ELA KHAIRATUNNISA, S. Kep. Ns**  
Penata Muda  
NIP. 19891201 202012 2 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAKSANA PERAWAT**

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

Nama : **RICKY ERSAPUTRA, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Pelaksana Perawat**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelaksana Perawat

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**RICKY ERSAPUTRA, S. Kep. Ns**  
Penata Muda  
NIP. 19951012 202012 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **NURIDA, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**NURIDA, A. Md. Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19750629 199803 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PELAYAN ORANG SAKIT**

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

Nama : **PUJI SANTOSA**  
Jabatan : **Pelayan Orang Sakit**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Pelayan Orang Sakit

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**PUJI SANTOSA**  
Pengatur  
NIP. 19690116 200901 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **Ns. MARIA MERRY S. ST**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**Ns. MARIA MERRY S. ST**  
Penata  
NIP. 19801020 200701 2 009



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **JURAIDAH, S. Kep. Ners**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**JURAIDAH, S. Kep. Ners**  
Penata Tk. I  
NIP. 19780505 200003 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT MAHIR**

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

Nama : **RIRIS SIBURIAN, A. Md. Kep**  
Jabatan : **Perawat Mahir**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Mahir

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**RIRIS SIBURIAN, A. Md. Kep**  
Penata Muda  
NIP. 19790903 200604 2 018



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT PENYELIA**

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

Nama : **Ns. ERRY HARDIANTO, S. Tr. Kep**  
Jabatan : **Perawat Penyelia**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Penyelia

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**Ns. ERRY HARDIANTO, S. Tr. Kep**  
Penata  
NIP. 19820707 200703 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PERAWAT AHLI MUDA**

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

Nama : **LINDA MUSTIKA, S. Kep. Ns**  
Jabatan : **Perawat Ahli Muda**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr. Kep**  
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pihak Pertama,  
Perawat Ahli Muda

**Ns. NENGSIH JUNIARTI, S.Tr.Kep**  
Penata Tk. I  
NIP. 19790624 200312 2 012

**LINDA MUSTIKA, S. Kep. Ns**  
Penata  
NIP. 19800901 200312 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER**  
**RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM**

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

Nama : **ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. INDRA RINDAWATI**  
Jabatan : **Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Bagian Tata Usaha

Pihak Pertama,  
Kepala Sub Bagian Umum

**Dra. INDRA RINDAWATI**  
Pembina  
NIP. 19680327 199403 2 010

**ERADO ESWAR,SE, M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19820219 200701 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER  
RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)  
Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
SOPIR AMBULANCE**

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

Nama : NGADIONO  
Jabatan : Sopir Ambulance

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ERADO ESWAR,SE , M.AP  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini  
Mempawah Kabupaten Mempawah

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Sopir Ambulance

**ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19820219 200701 1 008

**NGADIONO**  
Penata Muda Tk. I  
NIP.19650125 199203 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER**  
**RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**SOPIR AMBULANCE**

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

Nama : **HENDRA**  
Jabatan : **Sopir Ambulance**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Sopir Ambulance

**ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19820219 200701 1 008

**HENDRA**  
Pengatur  
NIP.19710610 200604 1 021



# **PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)  
Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 SOPIR AMBULANCE**

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

Nama : **GALI RAMADIANSYAH**  
Jabatan : **Sopir Ambulance**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini  
Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Sopir Ambulance

**ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19820219 200701 1 008

**GALI RAMADIANSYAH**  
Pengatur  
NIP.19840610 201001 1 017



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER  
RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)  
Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA**

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

Nama : **AKHMAD TRIYADI**  
Jabatan : **Pengelola Barang Milik Negara**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini  
Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Pengelola Barang Milik Negara

**ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19820219 200701 1 008

**AKHMAD TRIYADI**  
Pengatur  
NIP. 19830415 201001 1 015



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER**  
**RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGELOLA KEARSIPAN**

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

Nama : **RAHMAWATI**  
Jabatan : **Pengelola Kearsipan**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Pengelola Kearsipan

**ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19820219 200701 1 008

**RAHMAWATI**  
Pengatur  
NIP. 19800715 2010001 2 009



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER**  
**RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PRAMU BAKTI**

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

Nama : **ZULKIFLI**  
Jabatan : **Pramu bakti**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Pramu Bakti

**ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19820219 200701 1 008

**ZULKIFLI**  
Juru TK.I  
NIP. 19710703 200604 1 039



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER  
RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)  
Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA**

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

Nama : **HENDRI SUNARDI**  
Jabatan : **Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini  
Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

**ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19820219 200701 1 008

**HENDRI SUNARDI**  
Pengatur TK. I  
NIP. 19741211 200701 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER**  
**RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA**

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

Nama : **TEGUH HANUSA**  
Jabatan : **Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

**ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19820219 200701 1 008

**TEGUH HANUSA**  
Pengatur  
NIP. 19750727 201001 1 011



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER**  
**RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA**

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

Nama : **HERMANTO**  
Jabatan : **Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

**ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19820219 200701 1 008

**HERMANTO**  
Pengatur Muda  
NIP. 19830919 201001 1 014



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER**  
**RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PETUGAS KEAMANAN KANTOR**

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

Nama : **MUHAMMAD YUSJANI**  
Jabatan : **Petugas Keamanan Kantor**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Petugas Keamanan Kantor

**ERADO ESWAR,SE , M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19820219 200701 1 008

**MUHAMMAD YUSJANI**  
Pengatur TK.I  
NIP. 19690435 200701 1 021



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **Dra. INDRA RINDAWATI**  
Jabatan : **Kepala Bagian Tata Usaha**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Jabatan : **Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Pihak Pertama,  
Kepala Bagian Tata Usaha

dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes  
Pembina Tk.I  
NIP. 19720705 200112 1 003

Dra. INDRA RINDAWATI  
Pembina  
NIP. 19680327 199403 2 010



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **dr. H.JAJAT HIDAJAT, M.Epid**  
Jabatan : **Kepala Bidang Pelayanan**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Jabatan : **Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Pelayanan

**dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19720705 200112 1 003

**dr. H. JAJAT HIDAJAT, M.Epid**  
Pembina  
NIP. 19630101 199503 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **DENNY SOESANTO, S.Si.Apt**  
Jabatan : **Kepala Bidang Penunjang**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Jabatan : **Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Penunjang

**dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19720705 200112 1 003

**DENNY SOESANTO, S.Si.A.pt**  
Pembina  
NIP. 19771101 200212 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **Dra. ERNIE AGUSTINI**  
Jabatan : **Kepala Bidang Pengendalian**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Jabatan : **Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Pengendalian

**dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19720705 200112 1 003

**Dra. ERNIE AGUSTINI**  
Pembina  
NIP. 19660823 199403 2 005



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **Dra. INDRA RINDAWATI**  
Jabatan : **Kepala Bagian Tata Usaha**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Jabatan : **Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Pihak Pertama,  
Kepala Bagian Tata Usaha

dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes  
Pembina Tk.I  
NIP. 19720705 200112 1 003

Dra. INDRA RINDAWATI  
Pembina  
NIP. 19680327 199403 2 010



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **dr. H.JAJAT HIDAJAT, M.Epid**  
Jabatan : **Kepala Bidang Pelayanan**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Jabatan : **Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Pelayanan

**dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19720705 200112 1 003

**dr. H. JAJAT HIDAJAT, M.Epid**  
Pembina  
NIP. 19630101 199503 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **DENNY SOESANTO, S.Si.Apt**  
Jabatan : **Kepala Bidang Penunjang**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Jabatan : **Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Penunjang

**dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19720705 200112 1 003

**DENNY SOESANTO, S.Si.A.pt**  
Pembina  
NIP. 19771101 200212 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

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

Nama : **Dra. ERNIE AGUSTINI**  
Jabatan : **Kepala Bidang Pengendalian**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Jabatan : **Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Pengendalian

**dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes**  
Pembina Tk.I  
NIP. 19720705 200112 1 003

**Dra. ERNIE AGUSTINI**  
Pembina  
NIP. 19660823 199403 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA BAGIAN TATA USAHA RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN PROGRAM                                                                                                | INDIKATOR KINERJA PROGRAM                                                | TARGET |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1  | 2                                                                                                              | 3                                                                        | 4      |
| 1. | Meningkatnya capaian dalam penyusunan anggaran dan laporan capaian kinerja                                     | Persentase capaian dalam penyusunan anggaran dan laporan capaian kinerja | 85%    |
| 2. | Meningkatnya pemyusunan laporan administrasi keuangan dan dokumen pelaporan                                    | Persentase pelayanan administrasi keuangan                               | 90%    |
| 3. | Meningkatnya disiplin aparatur dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur                                  | Persentase layanan administrasi kepegawaian                              | 80%    |
| 4. | Meningkatnya pelayanan administrasi umum                                                                       | Persentase pelayanan administrasi umum                                   | 90%    |
| 5. | Meningkatnya sarana dan prasarana penunjang dalam peningkatan layanan di rumah sakit                           | Persentase peningkatan sarana dan prasarana                              | 85%    |
| 6. | Meningkatnya pelayanan penunjang administrasi perkantoran di rumah sakit                                       | Persentase penyediaan jasa penunjang                                     | 90%    |
| 7. | Meningkatnya pemeliharaan rutin dan berkala sarana dan prasarana fasilitas penunjang layanan di rumah sakit    | Persentase pemeliharaan sarana dan prasarana                             | 90%    |
| 8. | Meningkatnya tata kelola dan Persentase peningkatan fasilitas pelayanan kesehatan                              | Persentase peningkatan fasilitas kesehatan                               | 85%    |
| 9. | Meningkatnya pelayanan dan pendukung pelayanan kesehatan BLUD dalam menunjang kegiatan operasional rumah sakit | Persentase peningkatan mutu pelayanan kesehatan BLUD                     | 100%   |

|   | Program                                                                                                  | Anggaran             | Keterangan |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| 1 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota                                            | Rp 27.857.185.881,00 | APBD       |
|   | Kegiatan :                                                                                               |                      |            |
| - | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                         | Rp 30.000.000,00     | APBD       |
| - | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                                                   | Rp 26.052.930.481,00 | APBD       |
| - | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                                                                | Rp 181.728.000,00    | APBD       |
| - | Administrasi Umum Perangkat Daerah                                                                       | Rp 307.146.400,00    | APBD       |
| - | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                       | Rp 70.000.000,00     | APBD       |
| - | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                                     | Rp 1.048.000.000,00  | APBD       |
| - | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                    | Rp 167.381.000,00    | APBD       |
| 2 | Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat                              | Rp 3.018.635.100,00  | APBD/BLUD  |
| - | Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp 78.993.700,00     | APBD       |
| - | Peningkatan Pelayanan BLUD                                                                               | Rp 2.939.641.400,00  | BLUD       |
|   | TOTAL                                                                                                    | Rp 30.875.820.981,00 |            |

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Kepala Bagian Tata Usaha

dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes  
Pembina TK.I  
Nip. 19720705 200112 1 003

Dra. INDRA RINDAWATI  
Pembina  
Nip. 19680327 199403 2 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA BIDANG PELAYANAN RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN PROGRAM                                                                                                | INDIKATOR KINERJA PROGRAM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TARGET                                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                                              | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4                                                                                                  |
| 1. | Meningkatnya fasilitas pelayanan kesehatan dan                                                                 | Persentase peningkatan penyediaan<br>- Persentase tingkat hunian rumah sakit (BOR)<br><br>- Rata-rata lama pasien dirawat (ALOS)<br><br>- Frekuensi pemakaian tempat tidur dalam kurun waktu (BTO)<br><br>- Rata-rata lama tempat tidur kosong / tidak terisi (TOI)<br><br>- Angka kematian ≥ 48 jam tiap 1000 pasien keluar (GDR)<br>- Angka kematian umum tiap 1000 pasien keluar (NDR) | 100%<br>60%<br><br>< 5 hari<br><br>50 Kali<br><br>3 hari<br><br>< 0,025 permill<br>< 0,045 permill |
| 2. | Meningkatnya pelayanan dan pendukung pelayanan kesehatan BLUD dalam menunjang kegiatan operasional rumah sakit | Persentase peningkatan mutu pelayanan kesehatan BLUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 100%                                                                                               |

| Program                                                                                         | Anggaran                    | Keterangan         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| <b>1 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat Kegiatan</b>   | <b>Rp 17.214.348.650,00</b> | <b>APBD / BLUD</b> |
| - <b>Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota</b> | <b>Rp 4.073.534.300,00</b>  | <b>APBD</b>        |
| Sub Kegiatan                                                                                    |                             |                    |
| - Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Resiko Terinfeksi HIV                            | Rp 36.084.300,00            | APBD               |
| - Operasional Pelayanan Rumah Sakit                                                             | Rp 3.737.450.000,00         | APBD               |
| - Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya                                             | Rp 300.000.000,00           | APBD               |
| <b>Kegiatan</b>                                                                                 |                             |                    |
| - <b>Peningkatan Pelayanan BLUD</b>                                                             | <b>Rp 13.140.814.350,00</b> | <b>BLUD</b>        |
| Sub Kegiatan                                                                                    |                             |                    |
| - Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                        | Rp 13.140.814.350,00        | Sumber Dana BLUD   |
| <b>TOTAL</b>                                                                                    | <b>Rp 17.214.348.650,00</b> |                    |

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Pelayanan

dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes  
Pembina TK.I  
Nip. 19720705 200112 1 003

dr. H. JAJAT HIDAJAT, M.Epid  
Pembina  
Nip. 19630101 199503 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA BIDANG PENUNJANG RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN PROGRAM                                                                                                | INDIKATOR KINERJA PROGRAM                            | TARGET |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|
| 1  | 2                                                                                                              | 3                                                    | 4      |
| 1. | Meningkatnya fasilitas pelayanan kesehatan dan sarana prasarana kesehatan                                      | Persentase peningkatan penyediaan layanan kesehatan  | 100%   |
| 2. | Meningkatnya pelayanan dan pendukung pelayanan kesehatan BLUD dalam menunjang kegiatan operasional rumah sakit | Persentase peningkatan mutu pelayanan kesehatan BLUD | 100%   |

| Program                                                                                              | Anggaran            | Keterangan        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| 1 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat                        | Rp24.321.158.175,00 | APBD / DAK / BLUD |
| Kegiatan                                                                                             |                     |                   |
| - Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota      | Rp16.151.401.400,00 | APBD / DAK        |
| Sub Kegiatan                                                                                         | Anggaran            | Keterangan        |
| - Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan                                    | Rp210.201.400,00    | APBD              |
| - Pengadaan Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan (DAK Fisik)          | Rp10.697.200.000,00 | APBD DAK          |
| - Pengadaan Obat, Vaksin                                                                             | Rp5.000.000.000,00  | APBD              |
| - Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan | Rp244.000.000,00    | APBD              |
| - Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota             | Rp30.000.000,00     | APBD              |
| Sub Kegiatan                                                                                         |                     |                   |
| - Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat                                                    | Rp30.000.000,00     | APBD              |
| - Peningkatan Pelayanan BLUD                                                                         | Rp8.139.756.775,00  | BLUD              |
| Sub Kegiatan                                                                                         |                     |                   |
| - Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                             | Rp8.139.756.775,00  | Sumber Dana BLUD  |
| TOTAL                                                                                                | Rp24.321.158.175,00 |                   |

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Penunjang

dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes  
Pembina TK.I  
Nip. 19720705 200112 1 003

DENNY SOESANTO, S.Si.Apt  
Pembina  
Nip. 19771101 200212 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN PROGRAM                                                                                                | INDIKATOR KINERJA PROGRAM                                      | TARGET |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------|
| 1  | 2                                                                                                              | 3                                                              | 4      |
| 1. | Meningkatnya penyediaan layanan kesehatan masyarakat di rumah sakit                                            | Persentase peningkatan penyediaan layanan kesehatan            | 100%   |
| 2. | Meningkatnya informasi sistem informasi kesehatan dan data rekam medis di rumah sakit                          | Persentase terselenggaranya layanan sistem informasi kesehatan | 100%   |
| 3. | Meningkatnya pelayanan dan pendukung pelayanan kesehatan BLUD dalam menunjang kegiatan operasional rumah sakit | Persentase peningkatan mutu pelayanan kesehatan BLUD           | 100%   |

| Program                                                                                  | Anggaran          | Keterangan       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| 1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat           | Rp 942.542.675,00 | APBD / BLUD      |
| Kegiatan                                                                                 |                   |                  |
| - Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp 314.925.000,00 | APBD             |
| Sub Kegiatan                                                                             |                   |                  |
| - Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten / Kota                         | Rp 314.925.000,00 | APBD             |
| Kegiatan                                                                                 |                   |                  |
| - Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi                         | Rp 197.830.200,00 | APBD             |
| Sub Kegiatan                                                                             |                   |                  |
| - Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan                                                 | Rp 197.830.200,00 | APBD             |
| Kegiatan                                                                                 |                   |                  |
| - Peningkatan Pelayanan BLUD                                                             | Rp 429.787.475,00 | BLUD             |
| Sub Kegiatan                                                                             |                   |                  |
| - Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                 | Rp 429.787.475,00 | Sumber Dana BLUD |
| TOTAL                                                                                    | Rp 942.542.675,00 |                  |

Pihak Kedua,

Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Mempawah, Januari 2021

Pihak Pertama,

Kepala Bidang Pengendalian

dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes

Pembina TK.I

Nip. 19720705 200112 1 003

Dra. ERNIE AGUSTINI

Pembina

Nip. 19660823 199403 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA BAGIAN TATA USAHA RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN PROGRAM                                                                                                | INDIKATOR KINERJA PROGRAM                                                | TARGET |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1  | 2                                                                                                              | 3                                                                        | 4      |
| 1. | Meningkatnya capaian dalam penyusunan anggaran dan laporan capaian kinerja                                     | Persentase capaian dalam penyusunan anggaran dan laporan capaian kinerja | 85%    |
| 2. | Meningkatnya pemyusunan laporan administrasi keuangan dan dokumen pelaporan                                    | Persentase pelayanan administrasi keuangan                               | 90%    |
| 3. | Meningkatnya disiplin aparatur dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur                                  | Persentase layanan administrasi kepegawaian                              | 80%    |
| 4. | Meningkatnya pelayanan administrasi umum                                                                       | Persentase pelayanan administrasi umum                                   | 90%    |
| 5. | Meningkatnya sarana dan prasarana penunjang dalam peningkatan layanan di rumah sakit                           | Persentase peningkatan sarana dan prasarana                              | 85%    |
| 6. | Meningkatnya pelayanan penunjang administrasi perkantoran di rumah sakit                                       | Persentase penyediaan jasa penunjang                                     | 90%    |
| 7. | Meningkatnya pemeliharaan rutin dan berkala sarana dan prasarana fasilitas penunjang layanan di rumah sakit    | Persentase pemeliharaan sarana dan prasarana                             | 90%    |
| 8. | Meningkatnya tata kelola dan Persentase peningkatan fasilitas pelayanan kesehatan                              | Persentase peningkatan fasilitas kesehatan                               | 85%    |
| 9. | Meningkatnya pelayanan dan pendukung pelayanan kesehatan BLUD dalam menunjang kegiatan operasional rumah sakit | Persentase peningkatan mutu pelayanan kesehatan BLUD                     | 100%   |

|   | Program                                                                                                  | Anggaran             | Keterangan |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| 1 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota                                            | Rp 27.857.185.881,00 | APBD       |
|   | Kegiatan :                                                                                               |                      |            |
| - | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                         | Rp 30.000.000,00     | APBD       |
| - | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                                                   | Rp 26.052.930.481,00 | APBD       |
| - | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                                                                | Rp 181.728.000,00    | APBD       |
| - | Administrasi Umum Perangkat Daerah                                                                       | Rp 307.146.400,00    | APBD       |
| - | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                       | Rp 70.000.000,00     | APBD       |
| - | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                                     | Rp 1.048.000.000,00  | APBD       |
| - | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                                    | Rp 167.381.000,00    | APBD       |
| 2 | Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat                              | Rp 3.018.635.100,00  | APBD/BLUD  |
| - | Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp 78.993.700,00     | APBD       |
| - | Peningkatan Pelayanan BLUD                                                                               | Rp 2.939.641.400,00  | BLUD       |
|   | TOTAL                                                                                                    | Rp 30.875.820.981,00 |            |

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Kepala Bagian Tata Usaha

dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes  
Pembina TK.I  
Nip. 19720705 200112 1 003

Dra. INDRA RINDAWATI  
Pembina  
Nip. 19680327 199403 2 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA BIDANG PELAYANAN RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN PROGRAM                                                                                                | INDIKATOR KINERJA PROGRAM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TARGET                                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                                              | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4                                                                                                  |
| 1. | Meningkatnya fasilitas pelayanan kesehatan dan                                                                 | Persentase peningkatan penyediaan<br>- Persentase tingkat hunian rumah sakit (BOR)<br><br>- Rata-rata lama pasien dirawat (ALOS)<br><br>- Frekuensi pemakaian tempat tidur dalam kurun waktu (BTO)<br><br>- Rata-rata lama tempat tidur kosong / tidak terisi (TOI)<br><br>- Angka kematian ≥ 48 jam tiap 1000 pasien keluar (GDR)<br>- Angka kematian umum tiap 1000 pasien keluar (NDR) | 100%<br>60%<br><br>< 5 hari<br><br>50 Kali<br><br>3 hari<br><br>< 0,025 permill<br>< 0,045 permill |
| 2. | Meningkatnya pelayanan dan pendukung pelayanan kesehatan BLUD dalam menunjang kegiatan operasional rumah sakit | Persentase peningkatan mutu pelayanan kesehatan BLUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 100%                                                                                               |

| Program                                                                                         | Anggaran                    | Keterangan         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| <b>1 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat Kegiatan</b>   | <b>Rp 17.214.348.650,00</b> | <b>APBD / BLUD</b> |
| - <b>Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota</b> | <b>Rp 4.073.534.300,00</b>  | <b>APBD</b>        |
| Sub Kegiatan                                                                                    |                             |                    |
| - Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Resiko Terinfeksi HIV                            | Rp 36.084.300,00            | APBD               |
| - Operasional Pelayanan Rumah Sakit                                                             | Rp 3.737.450.000,00         | APBD               |
| - Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya                                             | Rp 300.000.000,00           | APBD               |
| <b>Kegiatan</b>                                                                                 |                             |                    |
| - <b>Peningkatan Pelayanan BLUD</b>                                                             | <b>Rp 13.140.814.350,00</b> | <b>BLUD</b>        |
| Sub Kegiatan                                                                                    |                             |                    |
| - Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                        | Rp 13.140.814.350,00        | Sumber Dana BLUD   |
| <b>TOTAL</b>                                                                                    | <b>Rp 17.214.348.650,00</b> |                    |

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Pelayanan

dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes  
Pembina TK.I  
Nip. 19720705 200112 1 003

dr. H. JAJAT HIDAJAT, M.Epid  
Pembina  
Nip. 19630101 199503 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA BIDANG PENUNJANG RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN PROGRAM                                                                                                | INDIKATOR KINERJA PROGRAM                            | TARGET |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|
| 1  | 2                                                                                                              | 3                                                    | 4      |
| 1. | Meningkatnya fasilitas pelayanan kesehatan dan sarana prasarana kesehatan                                      | Persentase peningkatan penyediaan layanan kesehatan  | 100%   |
| 2. | Meningkatnya pelayanan dan pendukung pelayanan kesehatan BLUD dalam menunjang kegiatan operasional rumah sakit | Persentase peningkatan mutu pelayanan kesehatan BLUD | 100%   |

| Program                                                                                              | Anggaran            | Keterangan        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| 1 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat                        | Rp24.321.158.175,00 | APBD / DAK / BLUD |
| Kegiatan                                                                                             |                     |                   |
| - Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota      | Rp16.151.401.400,00 | APBD / DAK        |
| Sub Kegiatan                                                                                         | Anggaran            | Keterangan        |
| - Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan                                    | Rp210.201.400,00    | APBD              |
| - Pengadaan Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan (DAK Fisik)          | Rp10.697.200.000,00 | APBD DAK          |
| - Pengadaan Obat, Vaksin                                                                             | Rp5.000.000.000,00  | APBD              |
| - Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan | Rp244.000.000,00    | APBD              |
| - Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota             | Rp30.000.000,00     | APBD              |
| Sub Kegiatan                                                                                         |                     |                   |
| - Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat                                                    | Rp30.000.000,00     | APBD              |
| - Peningkatan Pelayanan BLUD                                                                         | Rp8.139.756.775,00  | BLUD              |
| Sub Kegiatan                                                                                         |                     |                   |
| - Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                             | Rp8.139.756.775,00  | Sumber Dana BLUD  |
| TOTAL                                                                                                | Rp24.321.158.175,00 |                   |

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Penunjang

dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes  
Pembina TK.I  
Nip. 19720705 200112 1 003

DENNY SOESANTO, S.Si.Apt  
Pembina  
Nip. 19771101 200212 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA BIDANG PENGENDALIAN RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN PROGRAM                                                                                                | INDIKATOR KINERJA PROGRAM                                      | TARGET |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------|
| 1  | 2                                                                                                              | 3                                                              | 4      |
| 1. | Meningkatnya penyediaan layanan kesehatan masyarakat di rumah sakit                                            | Persentase peningkatan penyediaan layanan kesehatan            | 100%   |
| 2. | Meningkatnya informasi sistem informasi kesehatan dan data rekam medis di rumah sakit                          | Persentase terselenggaranya layanan sistem informasi kesehatan | 100%   |
| 3. | Meningkatnya pelayanan dan pendukung pelayanan kesehatan BLUD dalam menunjang kegiatan operasional rumah sakit | Persentase peningkatan mutu pelayanan kesehatan BLUD           | 100%   |

| Program                                                                                  | Anggaran          | Keterangan       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| 1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat           | Rp 942.542.675,00 | APBD / BLUD      |
| Kegiatan                                                                                 |                   |                  |
| - Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp 314.925.000,00 | APBD             |
| Sub Kegiatan                                                                             |                   |                  |
| - Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten / Kota                         | Rp 314.925.000,00 | APBD             |
| Kegiatan                                                                                 |                   |                  |
| - Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi                         | Rp 197.830.200,00 | APBD             |
| Sub Kegiatan                                                                             |                   |                  |
| - Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan                                                 | Rp 197.830.200,00 | APBD             |
| Kegiatan                                                                                 |                   |                  |
| - Peningkatan Pelayanan BLUD                                                             | Rp 429.787.475,00 | BLUD             |
| Sub Kegiatan                                                                             |                   |                  |
| - Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                 | Rp 429.787.475,00 | Sumber Dana BLUD |
| TOTAL                                                                                    | Rp 942.542.675,00 |                  |

Pihak Kedua,

Direktur RSUD dr. Rubini Mempawah

Mempawah, Januari 2021

Pihak Pertama,

Kepala Bidang Pengendalian

dr. DAVID V.P SIANIPAR, M.Kes

Pembina TK.I

Nip. 19720705 200112 1 003

Dra. ERNIE AGUSTINI

Pembina

Nip. 19660823 199403 2 005



# **PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)  
Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN**

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

Nama : **YUDI TRIYADI, SH, M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Kepegawaian**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. INDRA RINDAWATI**  
Jabatan : **Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini  
Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Bagian Tata Usaha

Pihak Pertama,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

**Dra. INDRA RINDAWATI**  
Pembina  
NIP. 19680327 199403 2 010

**YUDI TRIYADI, SH, M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19781004 201001 1002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER**  
**RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

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

Nama : **BUSRAH**  
Jabatan : **Pengadministrasi Kepegawaian**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YUDI TRIYADI, SH, M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Kepegawaian Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Kepegawaian

**YUDI TRIYADI, SH, M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19781004 201001 1002

**BUSRAH**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19640210 198603 1 027



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER**  
**RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRASI UMUM**

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

Nama : **SARMINAH**  
Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YUDI TRIYADI, SH, M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Kepegawaian Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Kepegawaian

**YUDI TRIYADI, SH, M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19781004 201001 1002

**SARMINAH**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 19630701 198603 2 012



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER**  
**RUBINI MEMPAWAH**

**Jalan Raden Kusno No. 1 Mempawah (78912)**  
**Telepon/Fax : (0561) 691981 Email : rs\_rubini@yahoo.com**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

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

Nama : **SUHARTONO**  
Jabatan : **Pengadministrasi Kepegawaian**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YUDI TRIYADI, SH, M.AP**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Kepegawaian Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Kepegawaian

**YUDI TRIYADI, SH, M.AP**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19781004 201001 1002

**SUHARTONO**  
Pengatur  
NIP. 19840922 201001 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN RSDU dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN                                                 | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN /<br>INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                 | TARGET                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1  | 2                                                                               | 3                                                                              | 4                          |
| 1. | Tersedianya pengadaan pakain dinas                                              | Jumlah Seragam Pakaian Dinas                                                   | 327 Stel                   |
| 2. | Terlaksananya sosialisasi                                                       | Pelaksanaan Sosialisasi                                                        | 1 Tahun                    |
| 3. | Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor                                   | Jumlah Alat tulis kantor dan Jumlah<br>Materai                                 | 16 Paket dan 360<br>Lembar |
| 4. | Tersedianya bahan logistik makanan dan minuman rapat                            | Frekuensi penyediaan makanan dan minum<br>Rapat                                | 1250 Kotak                 |
| 5. | Tersedianya barang cetakan dan penggandaan                                      | Jumlah barang cetakan dan penggandaan                                          | 6 Paket                    |
| 6. | Terlaksananya kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi                          | Frekuensi keikutsertaan pada rapat<br>konsultasi dan koordinasi di luar daerah | 15 Kali                    |
| 7. | Terlaksananya pelayanan dan penunjang pelayanan<br>operasional BLUD rumah sakit | Jumlah pelayanan kesehatan operasional<br>BLUD                                 | 1 Tahun                    |
|    |                                                                                 |                                                                                |                            |

Kegiatan

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja  
Perangkat Daerah

| Sub Kegiatan                                             | Anggaran         | Keterangan |
|----------------------------------------------------------|------------------|------------|
| - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Rp156.728.000,00 | APBD       |
| - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan               | Rp25.000.000,00  | APBD       |

- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

| Sub Kegiatan                                           | Anggaran        | Keterangan |
|--------------------------------------------------------|-----------------|------------|
| - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor         | Rp25.589.600,00 | APBD       |
| - Penyediaan Bahan Logistik                            | Rp25.000.000,00 | APBD       |
| - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan            | Rp17.037.000,00 | APBD       |
| - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Rp35.000.000,00 | APBD       |

- Kegiatan :

| Sub Kegiatan                             | Anggaran         | Keterangan       |
|------------------------------------------|------------------|------------------|
| - Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD | Rp106.841.400,00 | Sumber Dana BLUD |
| TOTAL                                    | Rp391.196.000,00 |                  |

Pihak Kedua,  
Kepala Bagian Tata Usaha

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Dra. INDRA RINDAWATI  
Pembina  
Nip. 19680327 199403 2 010

YUDI TRIYADI, SH, MAP  
Penata Muda TK.I  
Nip. 19781004 201001 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                               | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN /<br>INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                                                                                                        | TARGET      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                             | 3                                                                                                                                                                     | 4           |
| 1. | Menyusun rencana kerja Sub. Bagian Kepegawaian                                                                                                                                                                | Rencana Kerja Sub. Bagian Kepegawaian                                                                                                                                 | 2 Doklumen  |
| 2. | Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengelolaan tata usaha dan kepegawaian                                                                                                                                  | Bahan Pengelolaan Ketatausahaan dan kepegawaian                                                                                                                       | 320 Dokumen |
| 3. | Melaksanakan penataan kearsipan bidang kepegawaian                                                                                                                                                            | Penataan Kearsipan Kepegaian                                                                                                                                          | 320 Dokumen |
| 4. | Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi Usulan Pensiun, Usulan Kenaikan Pangkat dan Jabatan Fungsional, Usulan Kenaikan Gaji Berkala, Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional, dan Ujian Kompetensi. | Usulan Usulan Pensiun, Usulan Kenaikan Pangkat dan Jabatan Fungsional, Usulan Kenaikan Gaji Berkala, Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional, dan Ujian Kompetensi. | 150 Dokumen |
| 5. | Membuat Laporan evaluasi tahunan                                                                                                                                                                              | Dokumen Laporan                                                                                                                                                       | 2 Doklumen  |
|    |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |             |

Kegiatan

- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

- -  
- -

- Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Bahan Logistik
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

- -  
- -  
- -  
- -

- Peningkatan Pelayanan BLUD

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

- Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

- -

TOTAL

-

Pihak Kedua,  
Kepala Sub. Bagian Kepegawaian

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Kepegawaian

**YUDI TRIYADI, SH, MAP**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 19781004 201001 1 002

**BUSRAH**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 19640210 198603 1 027

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN                                                                                                              | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN /<br>INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                                                                                              | TARGET      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | 2                                                                                                                                            | 3                                                                                                                                                           | 4           |
| 1. | Menyusun rencana kerja Sub. Bagian Kepegawaian                                                                                               | Rencana Kerja Sub. Bagian Kepegawaian                                                                                                                       | 2 Doklumen  |
| 2. | Menyiapkan bahan inventarisasi data-data pegawai, usulan Tugas Belajar dan Ijin Belajar                                                      | Bahan Pengelolaan Ketatausahaan dan kepegawaian                                                                                                             | 25 Dokumen  |
| 3. | Melaksanakan penataan kearsipan bidang kepegawaian                                                                                           | Penataan Kearsipan Kepegaian                                                                                                                                | 455 Dokumen |
| 4. | Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan KARIS, KARSU, KARPEG, Ijin dan Tugas Belajar, Diklat, Penghargaan Satya Lencana, . | Usulan Tugas Belajar, Ijin Belajar, Pensiun, Kenaikan Gaji Berkala, Penetapan Angka Kredit, Penyusunan DUK, Formasi, ABK, Anjab, Evjab dan Ujian Kompetensi | 25 Dokumen  |
| 5. | Membuat Laporan evaluasi tahunan                                                                                                             | Dokumen Laporan                                                                                                                                             | 2 Doklumen  |
|    |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |             |

Kegiatan

- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Anggaran

Keterangan

-  
-

- Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Bahan Logistik
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

Keterangan

-  
-  
-  
-

- Peningkatan Pelayanan BLUD

Sub Kegiatan

- Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Anggaran

Keterangan

-  
-

TOTAL

-

Pihak Kedua,  
Kepala Sub. Bagian Kepegawaian

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Kepegawaian

YUDI TRIYADI, SH, MAP

Penata Muda Tk.I  
NIP. 19781004 201001 1 002

SUHARTONO

Pengatur  
NIP. 19840922 201001 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN                                                                                                              | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN /<br>INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                                                                                              | TARGET      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | 2                                                                                                                                            | 3                                                                                                                                                           | 4           |
| 1. | Menyusun rencana kerja Sub. Bagian Kepegawaian                                                                                               | Rencana Kerja Sub. Bagian Kepegawaian                                                                                                                       | 2 Doklumen  |
| 2. | Menyiapkan bahan inventarisasi data-data pegawai, usulan Tugas Belajar dan Ijin Belajar                                                      | Bahan Pengelolaan Ketatausahaan dan kepegawaian                                                                                                             | 25 Dokumen  |
| 3. | Melaksanakan penataan kearsipan bidang kepegawaian                                                                                           | Penataan Kearsipan Kepegaian                                                                                                                                | 455 Dokumen |
| 4. | Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan KARIS, KARSU, KARPEG, Ijin dan Tugas Belajar, Diklat, Penghargaan Satya Lencana, . | Usulan Tugas Belajar, Ijin Belajar, Pensiun, Kenaikan Gaji Berkala, Penetapan Angka Kredit, Penyusunan DUK, Formasi, ABK, Anjab, Evjab dan Ujian Kompetensi | 25 Dokumen  |
| 5. | Membuat Laporan evaluasi tahunan                                                                                                             | Dokumen Laporan                                                                                                                                             | 2 Doklumen  |
|    |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |             |

Kegiatan

- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Anggaran

Keterangan

-  
-

- Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Bahan Logistik
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran

Keterangan

-  
-  
-  
-

- Peningkatan Pelayanan BLUD

Sub Kegiatan

- Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Anggaran

Keterangan

-  
-

TOTAL

-

Pihak Kedua,  
Kepala Sub. Bagian Kepegawaian

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Kepegawaian

YUDI TRIYADI, SH, MAP

Penata Muda Tk.I  
NIP. 19781004 201001 1 002

SARMINAH

Penata Muda Tk.I  
NIP. 19630701 198603 2 012



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

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

Nama : **ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. INDRA RINDAWATI**  
Jabatan : **Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Bagian Tata Usaha

Pihak Pertama,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

**Dra. INDRA RINDAWATI**  
Pembina  
NIP. 19680327 199403 2 010

**ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Penata  
NIP. 19750609 200212 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**Analisis Transaksi Keuangan**

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

Nama : **RONNY WAHYUDI, SE**  
Jabatan : **Analisis Transaksi Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,  
Analisis Transaksi Keuangan

**ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Penata  
NIP. 19750609 200212 1 006

**RONNY WAHYUDI, SE**  
Penata Muda  
NIP. 19840711 201001 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**Analisis Keuangan BLU**

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

Nama : **HENDRAYADI, SE**  
Jabatan : **Analisis Keuangan BLU RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,  
Analisis Keuangan BLU

**ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Penata  
NIP. 19750609 200212 1 006

**HENDRAYADI, SE**  
Penata Muda  
NIP. 19840527 200901 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**Analisis Penerimaan Keuangan**

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

Nama : **SONNY TRI YUNARKO, SE**  
Jabatan : **Analisis Penerimaan Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,  
Analisis Penerimaan Keuangan

**ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Penata  
NIP. 19750609 200212 1 006

**SONNY TRI YUNARKO, SE**  
Penata  
NIP. 19740705 200604 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**Pengadministrasi Keuangan**

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

Nama : **MARWAN**  
Jabatan : **Pengadministrasi Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Keuangan

**ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Penata  
NIP. 19750609 200212 1 006

**MARWAN**  
Pengatur  
NIP. 19720713 201001 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**Pengadministrasi Keuangan**

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

Nama : **YUDI MAULUDIN**  
Jabatan : **Pengadministrasi Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,  
Pengadministrasi Keuangan

**ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Penata  
NIP. 19750609 200212 1 006

**YUDI MAULUDIN**  
Penata Muda  
NIP. 19720515 200212 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**Juru Pungut Retribusi**

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

Nama : **EDY IRWAN, SE**  
Jabatan : **Juru Pungut Retribusi RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,  
Juru Pungut Retribusi

**ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Penata  
NIP. 19750609 200212 1 006

**EDY IRWAN, SE**  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19680322 200901 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**Juru Pungut Retribusi**

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

Nama : **SURYANI**  
Jabatan : **Juru Pungut Retribusi RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,  
Juru Pungut Retribusi

**ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Penata  
NIP. 19750609 200212 1 006

**SURYANI**  
Pengatur  
NIP. 19810710 201001 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**Juru Pungut Retribusi**

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

Nama : **SULYADI**  
Jabatan : **Juru Pungut Retribusi RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,  
Juru Pungut Retribusi

**ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Penata  
NIP. 19750609 200212 1 006

**SULYADI**  
Pengatur  
NIP. 19810223 201001 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

**Juru Pungut Retribusi**

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

Nama : **RAMADAN**  
Jabatan : **Juru Pungut Retribusi RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah  
Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,  
Juru Pungut Retribusi

**ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Penata  
NIP. 19750609 200212 1 006

**RAMADAN**  
Pengatur  
NIP. 19701113 201001 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

**Juru Pungut Retribusi**

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

Nama : **HENNY YULIHASTUTI, SE**  
Jabatan : **Juru Pungut Retribusi RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,  
Juru Pungut Retribusi

**ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Penata  
NIP. 19750609 200212 1 006

**HENNY YULIHASTUTI, SE**  
Penata Muda  
NIP. 19810710 200801 2 017



**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER RUBINI**  
Jalan Rumah Sakit Dokter Rubini telepon 691981/6919026  
**M E M P A W A H**

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**Juru Pungut Retribusi**

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

Nama : **RAWANA, SE**  
Jabatan : **Juru Pungut Retribusi RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan RSUD dr. Rubini Mempawah**  
**Kabupaten Mempawah**

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mempawah, Januari 2021

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,  
Juru Pungut Retribusi

**ZAMRONI, SE, M.A.P**  
Penata  
NIP. 19750609 200212 1 006

**RAWANA, SE**  
Penata Muda  
NIP. 19660216 200604 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO  | SASARAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN                                                                    | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN /<br>INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN         | TARGET    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1   | 2                                                                                                  | 3                                                                      | 4         |
| 1.  | Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah                                                   | Jumlah Dokumen Renstra dan Renja Perangkat Daerah                      | 2 Dokumen |
| 2.  | Tersusunnya dokumen RKA SKPD                                                                       | Jumlah dokumen RKA SKPD                                                | 1 Dokumen |
| 3.  | Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA SKPD                                                             | Jumlah dokumen RKA Perubahan                                           | 1 Dokumen |
| 4.  | Tersusunnya dokumen DPA SKPD                                                                       | Jumlah Dokumen DPA                                                     | 1 Dokumen |
| 5.  | Tersusunnya dokumen perubahan DPA SKPD                                                             | Jumlah Dokumen DPA perubahan                                           | 1 Dokumen |
| 6.  | Tersusunnya dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD                    | Jumlah Dokumen Lapaoran Capaian Kinerja                                | 1 Dokumen |
| 7.  | Tersusunnya dokumen laporan keuangan akhir tahun                                                   | Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun                            | 1 Dokumen |
| 8.  | Tersusunnya dokumen laporan keuangan semester SKPD                                                 | Jumlah dokumen laporan keuangan semester                               | 1 Dokumen |
| 9.  | Terlaksananya peningkatan tata kelola rumah sakit standarisasi manajemen pengelolaan keuangan BLUD | Frekuensi Standarisasi Manajemen Pengelolaan Keuangan BLUD Rumah Sakit | 1 Tahun   |
| 10. | Terlaksananya pelayanan dan penunjang pelayanan operasional BLUD rumah sakit                       | Jumlah pelayanan kesehatan operasional BLUD                            | 1 Tahun   |
|     |                                                                                                    |                                                                        |           |

Kegiatan

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

| Sub Kegiatan                                                                            | Anggaran |               | Keterangan |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------|
| 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Rp       | 5.000.000,00  | APBD       |
| 2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                            | Rp       | 2.767.875,00  | APBD       |
| 3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                  | Rp       | 2.232.175,00  | APBD       |
| 4 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                    | Rp       | 2.767.775,00  | APBD       |
| 5 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                          | Rp       | 2.232.175,00  | APBD       |
| 6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Rp       | 15.000.000,00 | APBD       |

- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

| Sub Kegiatan                                                                    | Anggaran |               | Keterangan |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------|
| 1 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                   | Rp       | 17.500.000,00 | APBD       |
| 2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Rp       | 5.000.000,00  | APBD       |

- Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota

| Sub Kegiatan                                                                                            | Anggaran |               | Keterangan |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|------------|
| 1 Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp       | 78.993.700,00 | APBD       |

- Peningkatan Pelayanan BLUD

| Sub Kegiatan                             | Anggaran |               | Keterangan |
|------------------------------------------|----------|---------------|------------|
| 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD | Rp       | 10.800.000,00 | BLUD       |

|       |    |                |  |
|-------|----|----------------|--|
| TOTAL | Rp | 142.293.700,00 |  |
|-------|----|----------------|--|

Pihak Kedua,  
Kepala Bagian Tata Usaha

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Dra. INDRA RINDAWATI  
Pembina  
Nip. 19680327 199403 2 010

ZAMRONI, SE, M.A.P  
Penata  
Nip. 19750609 200212 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
ANALIS PENERIMAAN KEUANGAN RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                         | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                  | TARGET       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|
| 1  | 2                                                                                                                            | 3                                               | 4            |
| 1. | Menerima setoran sesuai dengan keweangan yang diberikan dan membukukan setoran yang masuk dengan jumlah yang disetorkan      | Jumlah Dokumen setoran penerimaan               | 2450 dokumen |
| 2. | Menyetorkan jumlah penerimaan sesuai dengan jumlah yang diterima dan merincikan biaya pasien BPJS                            | Jumlah dokumen setoran penerimaan yang diterima | 245 dokumen  |
| 3. | Membuat STS untuk penyetoran harian ke Kas BLUD dan membuat laporan penerimaan pendapatan bulanan                            | Jumlah STS yang disetorkan                      | 245 berkas   |
| 4. | Menyusun data dan melengkapi data SPJ pertanggungjawaban dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | Jumlah Dokumen Lapaoran Capaian Kinerja         | 1 Tahun      |
| 5. | Menyusuna data dan melengkapi data SPJ pertanggungjawban dokumen laporan keuangan akhir tahun                                | Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun     | 12 Bulan     |
| 6. | Menyusun data dan melengkapi SPJ pertanggungjawaban dokumen laporan keuangan semester SKPD                                   | Jumlah dokumen laporan keuangan semester        | 6 Bulan      |
|    |                                                                                                                              |                                                 |              |

|                                                                                                                   |                                                                                                       |                 |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| <b>Kegiatan</b>                                                                                                   |                                                                                                       |                 |                   |
| <b>- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                                         |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                   | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                                 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                       | Rp              | - -               |
| 2                                                                                                                 | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                                            | Rp              | - -               |
| 3                                                                                                                 | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                                  | Rp              | - -               |
| 4                                                                                                                 | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                                    | Rp              | - -               |
| 5                                                                                                                 | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                                          | Rp              | - -               |
| 6                                                                                                                 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                 | Rp              | - -               |
| <b>- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                                                                   |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                   | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                                 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                           | Rp              | - -               |
| 2                                                                                                                 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD                         | Rp              | - -               |
| <b>- Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota</b> |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                   | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                                 | Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp              | - -               |
| <b>- Peningkatan Pelayanan BLUD</b>                                                                               |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                   | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                                 | Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                                | Rp              | - -               |
|                                                                                                                   | <b>TOTAL</b>                                                                                          | <b>Rp</b>       | <b>-</b>          |

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Analisis Penerimaan Keuangan

ZAMRONI, SE, M.A.P  
Penata  
Nip. 19750609 200212 1 006

SONNY TRI YUNARKO, SE  
Penata  
NIP. 19740705 200604 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
ANALIS KEUANGAN BLU RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                         | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                    | TARGET    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|
| 1  | 2                                                                                                                            | 3                                                 | 4         |
| 1. | Menyusun data dokumen perencanaan perangkat daerah                                                                           | Jumlah Dokumen Renstra dan Renja Perangkat Daerah | 2 dokumen |
| 2. | Menyusun draf data entry dokumen RKA SKPD                                                                                    | Jumlah dokumen RKA SKPD                           | 1 dokumen |
| 3. | Menyusun draf data entry Dokumen Perubahan RKA SKPD                                                                          | Jumlah dokumen RKA Perubahan                      | 1 dokumen |
| 4. | Menyusun draf data entry dokumen DPA SKPD                                                                                    | Jumlah Dokumen DPA                                | 1 dokumen |
| 5. | Menyusun data entry dokumen perubahan DPA SKPD                                                                               | Jumlah Dokumen DPA perubahan                      | 1 dokumen |
| 6. | Menyusun data dan melengkapi data SPJ pertanggungjawaban dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | Jumlah Dokumen Lapaoran Capaian Kinerja           | 1 Tahun   |
| 7. | Menyusun data dan melengkapi data SPJ pertanggungjawaban dokumen laporan keuangan akhir tahun                                | Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun       | 12 Bulan  |
| 8. | Menyusun data dan melengkapi SPJ pertanggungjawaban dokumen laporan keuangan semester SKPD                                   | Jumlah dokumen laporan keuangan semester          | 6 Bulan   |
|    |                                                                                                                              |                                                   |           |

|                                                                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| <b>Kegiatan</b>                                                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
| <b>- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                                      |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                       | Rp              | - -               |
| 2                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                                            | Rp              | - -               |
| 3                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                                  | Rp              | - -               |
| 4                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                                    | Rp              | - -               |
| 5                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                                          | Rp              | - -               |
| 6                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                 | Rp              | - -               |
| <b>- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                           | Rp              | - -               |
| 2                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD                         | Rp              | - -               |
| <b>- Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota</b> |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp              | - -               |
| <b>- Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</b>                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                                | Rp              | - -               |
|                                                                                                                | <b>TOTAL</b>                                                                                          | <b>Rp</b>       | <b>-</b>          |

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Analisis Keuangan BLU

ZAMRONI, SE, M.A.P  
Penata  
Nip. 19750609 200212 1 006

HENDRAYADI, SE  
Penata Muda  
NIP. 19840527 200901 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
ANALIS TRANSAKSI KEUANGAN RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                         | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                    | TARGET    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|
| 1  | 2                                                                                                                            | 3                                                 | 4         |
| 1. | Menyusun data dokumen perencanaan perangkat daerah                                                                           | Jumlah Dokumen Renstra dan Renja Perangkat Daerah | 2 dokumen |
| 2. | Menyusun draf data entry dokumen RKA SKPD                                                                                    | Jumlah dokumen RKA SKPD                           | 1 dokumen |
| 3. | Menyusun draf data entry Dokumen Perubahan RKA SKPD                                                                          | Jumlah dokumen RKA Perubahan                      | 1 dokumen |
| 4. | Menyusun draf data entry dokumen DPA SKPD                                                                                    | Jumlah Dokumen DPA                                | 1 dokumen |
| 5. | Menyusun data entry dokumen perubahan DPA SKPD                                                                               | Jumlah Dokumen DPA perubahan                      | 1 dokumen |
| 6. | Menyusun data dan melengkapi data SPJ pertanggungjawaban dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | Jumlah Dokumen Lapaoran Capaian Kinerja           | 1 Tahun   |
| 7. | Menyusun data dan melengkapi data SPJ pertanggungjawaban dokumen laporan keuangan akhir tahun                                | Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun       | 12 Bulan  |
| 8. | Menyusun data dan melengkapi SPJ pertanggungjawaban dokumen laporan keuangan semester SKPD                                   | Jumlah dokumen laporan keuangan semester          | 6 Bulan   |
|    |                                                                                                                              |                                                   |           |

|                                                                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| <b>Kegiatan</b>                                                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
| <b>- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                                      |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                       | Rp              | - -               |
| 2                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                                            | Rp              | - -               |
| 3                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                                  | Rp              | - -               |
| 4                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                                    | Rp              | - -               |
| 5                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                                          | Rp              | - -               |
| 6                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                 | Rp              | - -               |
| <b>- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                           | Rp              | - -               |
| 2                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD                         | Rp              | - -               |
| <b>- Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota</b> |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp              | - -               |
| <b>- Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</b>                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                                | Rp              | - -               |
|                                                                                                                | <b>TOTAL</b>                                                                                          | <b>Rp</b>       | <b>-</b>          |

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Analisis Transaksi Keuangan

ZAMRONI, SE, M.A.P  
Penata  
Nip. 19750609 200212 1 006

RONNY WAHYUDI, SE  
Penata Muda  
NIP. 19840711 201001 1004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                   | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN              | TARGET     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|
| 1  | 2                                                                                                                                                                      | 3                                           | 4          |
| 1. | Membantu mengatur penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan dan atay gaji berdasarkan dokumen DPA dan RKA                                                           | Jumlah Dokumen gaji                         | 55 dokumen |
| 2. | Mengeluarkan dana pembayaran gaji dan membukukan semua transaksi keuangan untuk dicatat dan dibukukan ke dalam BKU dan buku pembantu agar tertib administrasi keuangan | Jumlah dokumen pembayaran kelengkapan gaji  | 55 dokumen |
| 3. | Menyampaikan arsip SPJ dan menyimpan arsip SPJ kedalam file2 yang tersedia dengan baik sebagai bahan dokumentasi                                                       | Jumlah arsip SPJ                            | 50 dokumen |
| 4. | Menyusun data entri dan melengkapi data SPJ pertanggungjawaban dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD                                     | Jumlah Dokumen Lapaoran Capaian Kinerja     | 1 Tahun    |
| 5. | Menyusuna data entri dan melengkapi data SPJ pertanggungjawban dokumen laporan keuangan akhir tahun                                                                    | Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun | 12 Bulan   |
| 6. | Menyusun data entri dan melengkapi SPJ pertanggungjawaban dokumen laporan keuangan semester SKPD                                                                       | Jumlah dokumen laporan keuangan semester    | 6 Bulan    |
|    |                                                                                                                                                                        |                                             |            |

|                                                                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| <b>Kegiatan</b>                                                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
| <b>- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                                      |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                       | Rp              | - -               |
| 2                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                                            | Rp              | - -               |
| 3                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                                  | Rp              | - -               |
| 4                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                                    | Rp              | - -               |
| 5                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                                          | Rp              | - -               |
| 6                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                 | Rp              | - -               |
| <b>- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                           | Rp              | - -               |
| 2                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD                         | Rp              | - -               |
| <b>- Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota</b> |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp              | - -               |
| <b>- Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</b>                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                                | Rp              | - -               |
|                                                                                                                | <b>TOTAL</b>                                                                                          | <b>Rp</b>       | <b>-</b>          |

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Analisis Penerimaan Keuangan

ZAMRONI, SE, M.A.P  
Penata  
Nip. 19750609 200212 1 006

MARWAN  
Pengatur  
NIP. 19720713 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                               | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN              | TARGET      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| 1  | 2                                                                                                                                  | 3                                           | 4           |
| 1. | Membantu dalam penyusunan data entri renstra, renja                                                                                | Jumlah Dokumen renstra dan renja            | 1 dokumen   |
| 2. | Menghimpun program kerja untuk perencanaan kegiatan                                                                                | Jumlah dokumen perencanaan kegiatan         | 5 dokumen   |
| 3. | Menyusun dan mengentri data BKU dan kontrak                                                                                        | Jumlah data BKU dan Kontrak                 | 345 dokumen |
| 4. | Menyusun data entri dan melengkapi data SPJ pertanggungjawaban dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | Jumlah Dokumen Lapaoran Capaian Kinerja     | 1 Tahun     |
| 5. | Menyusuna data entri dan melengkapi data SPJ pertanggungjawban dokumen laporan keuangan akhir tahun                                | Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun | 12 Bulan    |
| 6. | Menyusun data entri dan melengkapi SPJ pertanggungjawaban dokumen laporan keuangan semester SKPD                                   | Jumlah dokumen laporan keuangan semester    | 6 Bulan     |
|    |                                                                                                                                    |                                             |             |

|                                                                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| <b>Kegiatan</b>                                                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
| <b>- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                                      |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                       | Rp              | - -               |
| 2                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                                            | Rp              | - -               |
| 3                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                                  | Rp              | - -               |
| 4                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                                    | Rp              | - -               |
| 5                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                                          | Rp              | - -               |
| 6                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                 | Rp              | - -               |
| <b>- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                           | Rp              | - -               |
| 2                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD                         | Rp              | - -               |
| <b>- Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota</b> |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp              | - -               |
| <b>- Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</b>                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                                | Rp              | - -               |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                   |                                                                                                       | <b>Rp</b>       | <b>-</b>          |

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Analisis Penerimaan Keuangan

ZAMRONI, SE, M.A.P  
Penata  
Nip. 19750609 200212 1 006

YUDI MAULUDIN  
Penata Muda  
NIP. 19720515 200212 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
JURU PUNGUT RETRIBUSI RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                          | TARGET        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                                                       | 4             |
| 1. | Menerima pembayaran dan memberikan karcis sebagai tanda bukti peebayaran pelayanan kesehatan                                                                                                                                                        | Jumlah tanda bukti pembayaran                           | 1350 kegiatan |
| 2. | Menghitung dan menyetorkan pembayaran retribusi pelayanan kesehatan rawat jalan, rawat inap, IGD dan pemeriksaan penunjang                                                                                                                          | Jumlah tanda bukti pembayaran                           | 1350 kegiatan |
| 3. | Mencatat dan membukukan penerimaan retribusi pelayanan kesehatan serta merincikan jumlah tagihan retribusi pelayanan kesehatan bagi pasien BPJS/ Asuransilainnya, pasien jampersal, pasien umum, pasien jamkesmas, pasien kecelakaan / jasa raharja | Jumlah tagihan retribusi                                | 1350 dokumen  |
| 4. | Mengecek kelengkapan administrasi pembayaran bagi pasien BPJS/ Ausransi lainnya, menghitung jumlah penerimaan retribusi pelayanan kesehatan perhari dan mencatatnya kedalam buku registrasi penerimaan                                              | Jumlah administrasi pembayaran                          | 1350 kegiatan |
| 5. | Menyetorkan jumlah penerimaan retribus pelayanan kesehatan kepada Analis Penerimaan Keuangan untuk dilakukan pencatatan yang selanjutnya akan di setor ke Kas BLUD                                                                                  | Jumlah dokumen penerimaan retribusi pelayanan kesehatan | 1350 dokumen  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |               |

|                                                                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| <b>Kegiatan</b>                                                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
| <b>- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                                      |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                       | Rp              | - -               |
| 2                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                                            | Rp              | - -               |
| 3                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                                  | Rp              | - -               |
| 4                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                                    | Rp              | - -               |
| 5                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                                          | Rp              | - -               |
| 6                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                 | Rp              | - -               |
| <b>- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                           | Rp              | - -               |
| 2                                                                                                              | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD                         | Rp              | - -               |
| <b>- Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota</b> |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp              | - -               |
| <b>- Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</b>                                                                |                                                                                                       |                 |                   |
|                                                                                                                | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1                                                                                                              | Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                                | Rp              | - -               |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                   |                                                                                                       | <b>Rp</b>       | <b>-</b>          |

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Juru Pungut Retribusi

ZAMRONI, SE, M.A.P  
Penata  
Nip. 19750609 200212 1 006

SURYANI  
Pengatur  
NIP. 19810710 201001 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
JURU PUNGUT RETRIBUSI RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                          | TARGET        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                                                       | 4             |
| 1. | Menerima pembayaran dan memberikan karcis sebagai tanda bukti peebayaran pelayanan kesehatan                                                                                                                                                        | Jumlah tanda bukti pembayaran                           | 1350 kegiatan |
| 2. | Menghitung dan menyetorkan pembayaran retribusi pelayanan kesehatan rawat jalan, rawat inap, IGD dan pemeriksaan penunjang                                                                                                                          | Jumlah tanda bukti pembayaran                           | 1350 kegiatan |
| 3. | Mencatat dan membukukan penerimaan retribusi pelayanan kesehatan serta merincikan jumlah tagihan retribusi pelayanan kesehatan bagi pasien BPJS/ Asuransilainnya, pasien jampersal, pasien umum, pasien jamkesmas, pasien kecelakaan / jasa raharja | Jumlah tagihan retribusi                                | 1350 dokumen  |
| 4. | Mengecek kelengkapan administrasi pembayaran bagi pasien BPJS/ Ausransi lainnya, menghitung jumlah penerimaan retribusi pelayanan kesehatan perhari dan mencatatnya kedalam buku registrasi penerimaan                                              | Jumlah administrasi pembayaran                          | 1350 kegiatan |
| 5. | Menyetorkan jumlah penerimaan retribus pelayanan kesehatan kepada Analis Penerimaan Keuangan untuk dilakukan pencatatan yang selanjutnya akan di setor ke Kas BLUD                                                                                  | Jumlah dokumen penerimaan retribusi pelayanan kesehatan | 1350 dokumen  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |               |

|                 |                                                                                                       |                 |                   |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| <b>Kegiatan</b> |                                                                                                       |                 |                   |
| -               | <b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                               |                 |                   |
|                 | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1               | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                       | Rp              | - -               |
| 2               | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                                            | Rp              | - -               |
| 3               | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                                  | Rp              | - -               |
| 4               | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                                    | Rp              | - -               |
| 5               | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                                          | Rp              | - -               |
| 6               | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                 | Rp              | - -               |
| -               | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                                                         |                 |                   |
|                 | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1               | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                           | Rp              | - -               |
| 2               | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD                         | Rp              | - -               |
| -               | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   |                 |                   |
|                 | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1               | Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp              | - -               |
| -               | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   |                 |                   |
|                 | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1               | Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                                | Rp              | - -               |
|                 | <b>TOTAL</b>                                                                                          | <b>Rp</b>       | <b>-</b>          |

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Juru Pungut Retribusi

ZAMRONI, SE, M.A.P  
Penata  
Nip. 19750609 200212 1 006

SULYADI  
Pengatur  
NIP. 19810223 201001 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
JURU PUNGUT RETRIBUSI RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                          | TARGET        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                                                       | 4             |
| 1. | Menerima pembayaran dan memberikan karcis sebagai tanda bukti peebayaran pelayanan kesehatan                                                                                                                                                        | Jumlah tanda bukti pembayaran                           | 1350 kegiatan |
| 2. | Menghitung dan menyetorkan pembayaran retribusi pelayanan kesehatan rawat jalan, rawat inap, IGD dan pemeriksaan penunjang                                                                                                                          | Jumlah tanda bukti pembayaran                           | 1350 kegiatan |
| 3. | Mencatat dan membukukan penerimaan retribusi pelayanan kesehatan serta merincikan jumlah tagihan retribusi pelayanan kesehatan bagi pasien BPJS/ Asuransilainnya, pasien jampersal, pasien umum, pasien jamkesmas, pasien kecelakaan / jasa raharja | Jumlah tagihan retribusi                                | 1350 dokumen  |
| 4. | Mengecek kelengkapan administrasi pembayaran bagi pasien BPJS/ Ausransi lainnya, menghitung jumlah penerimaan retribusi pelayanan kesehatan perhari dan mencatatnya kedalam buku registrasi penerimaan                                              | Jumlah administrasi pembayaran                          | 1350 kegiatan |
| 5. | Menyetorkan jumlah penerimaan retribus pelayanan kesehatan kepada Analis Penerimaan Keuangan untuk dilakukan pencatatan yang selanjutnya akan di setor ke Kas BLUD                                                                                  | Jumlah dokumen penerimaan retribusi pelayanan kesehatan | 1350 dokumen  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |               |

|                 |                                                                                                       |                 |                   |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| <b>Kegiatan</b> |                                                                                                       |                 |                   |
| -               | <b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                               |                 |                   |
|                 | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1               | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                       | Rp              | - -               |
| 2               | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                                            | Rp              | - -               |
| 3               | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                                  | Rp              | - -               |
| 4               | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                                    | Rp              | - -               |
| 5               | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                                          | Rp              | - -               |
| 6               | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                 | Rp              | - -               |
| -               | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                                                         |                 |                   |
|                 | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1               | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                           | Rp              | - -               |
| 2               | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD                         | Rp              | - -               |
| -               | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   |                 |                   |
|                 | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1               | Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp              | - -               |
| -               | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   |                 |                   |
|                 | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1               | Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                                | Rp              | - -               |
|                 | <b>TOTAL</b>                                                                                          | <b>Rp</b>       | <b>-</b>          |

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Juru Pungut Retribusi

ZAMRONI, SE, M.A.P  
Penata  
Nip. 19750609 200212 1 006

RAMADAN  
Pengatur  
NIP. 19701113 201001 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
JURU PUNGUT RETRIBUSI RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                          | TARGET        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                                                       | 4             |
| 1. | Menerima pembayaran dan memberikan karcis sebagai tanda bukti peebayaran pelayanan kesehatan                                                                                                                                                        | Jumlah tanda bukti pembayaran                           | 1350 kegiatan |
| 2. | Menghitung dan menyetorkan pembayaran retribusi pelayanan kesehatan rawat jalan, rawat inap, IGD dan pemeriksaan penunjang                                                                                                                          | Jumlah tanda bukti pembayaran                           | 1350 kegiatan |
| 3. | Mencatat dan membukukan penerimaan retribusi pelayanan kesehatan serta merincikan jumlah tagihan retribusi pelayanan kesehatan bagi pasien BPJS/ Asuransilainnya, pasien jampersal, pasien umum, pasien jamkesmas, pasien kecelakaan / jasa raharja | Jumlah tagihan retribusi                                | 1350 dokumen  |
| 4. | Mengecek kelengkapan administrasi pembayaran bagi pasien BPJS/ Ausransi lainnya, menghitung jumlah penerimaan retribusi pelayanan kesehatan perhari dan mencatatnya kedalam buku registrasi penerimaan                                              | Jumlah administrasi pembayaran                          | 1350 kegiatan |
| 5. | Menyetorkan jumlah penerimaan retribus pelayanan kesehatan kepada Analis Penerimaan Keuangan untuk dilakukan pencatatan yang selanjutnya akan di setor ke Kas BLUD                                                                                  | Jumlah dokumen penerimaan retribusi pelayanan kesehatan | 1350 dokumen  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |               |

|                 |                                                                                                       |                 |                   |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| <b>Kegiatan</b> |                                                                                                       |                 |                   |
| -               | <b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>                               |                 |                   |
|                 | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1               | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                       | Rp              | - -               |
| 2               | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                                            | Rp              | - -               |
| 3               | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                                  | Rp              | - -               |
| 4               | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                                    | Rp              | - -               |
| 5               | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                                          | Rp              | - -               |
| 6               | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                 | Rp              | - -               |
| -               | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                                                         |                 |                   |
|                 | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1               | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                           | Rp              | - -               |
| 2               | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD                         | Rp              | - -               |
| -               | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   |                 |                   |
|                 | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1               | Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp              | - -               |
| -               | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   |                 |                   |
|                 | <b>Sub Kegiatan</b>                                                                                   | <b>Anggaran</b> | <b>Keterangan</b> |
| 1               | Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                                | Rp              | - -               |
|                 | <b>TOTAL</b>                                                                                          | <b>Rp</b>       | <b>-</b>          |

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Juru Pungut Retribusi

ZAMRONI, SE, M.A.P  
Penata  
Nip. 19750609 200212 1 006

HENNY YULIHASTUTI, SE  
Penata Muda  
NIP. 19810710 200801 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
JURU PUNGUT RETRIBUSI RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                          | TARGET        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                                                       | 4             |
| 1. | Menerima pembayaran dan memberikan karcis sebagai tanda bukti peebayaran pelayanan kesehatan                                                                                                                                                        | Jumlah tanda bukti pembayaran                           | 1350 kegiatan |
| 2. | Menghitung dan menyetorkan pembayaran retribusi pelayanan kesehatan rawat jalan, rawat inap, IGD dan pemeriksaan penunjang                                                                                                                          | Jumlah tanda bukti pembayaran                           | 1350 kegiatan |
| 3. | Mencatat dan membukukan penerimaan retribusi pelayanan kesehatan serta merincikan jumlah tagihan retribusi pelayanan kesehatan bagi pasien BPJS/ Asuransilainnya, pasien jampersal, pasien umum, pasien jamkesmas, pasien kecelakaan / jasa raharja | Jumlah tagihan retribusi                                | 1350 dokumen  |
| 4. | Mengecek kelengkapan administrasi pembayaran bagi pasien BPJS/ Ausransi lainnya, menghitung jumlah penerimaan retribusi pelayanan kesehatan perhari dan mencatatnya kedalam buku registrasi penerimaan                                              | Jumlah administrasi pembayaran                          | 1350 kegiatan |
| 5. | Menyetorkan jumlah penerimaan retribus pelayanan kesehatan kepada Analis Penerimaan Keuangan untuk dilakukan pencatatan yang selanjutnya akan di setor ke Kas BLUD                                                                                  | Jumlah dokumen penerimaan retribusi pelayanan kesehatan | 1350 dokumen  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |               |

Kegiatan  
- Kegiatan

| Sub Kegiatan                                                                                            | Anggaran | Keterangan |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                       | Rp       | - -        |
| 2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                                            | Rp       | - -        |
| 3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                                  | Rp       | - -        |
| 4 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                                    | Rp       | - -        |
| 5 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                                          | Rp       | - -        |
| 6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                 | Rp       | - -        |
| - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                                                |          |            |
| Sub Kegiatan                                                                                            | Anggaran | Keterangan |
| 1 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                           | Rp       | - -        |
| 2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD                         | Rp       | - -        |
| - Sub Kegiatan                                                                                          |          |            |
| Sub Kegiatan                                                                                            | Anggaran | Keterangan |
| 1 Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp       | - -        |
| - Sub Kegiatan                                                                                          |          |            |
| Sub Kegiatan                                                                                            | Anggaran | Keterangan |
| 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                                | Rp       | - -        |
| TOTAL                                                                                                   | Rp       | -          |

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Juru Pungut Retribusi

ZAMRONI, SE, M.A.P  
Penata  
Nip. 19750609 200212 1 006

EDY IRWAN, SE  
Penata Muda TK.I  
NIP. 19680322 200901 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
JURU PUNGUT RETRIBUSI RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH  
KABUPATEN MEMPAWAH

| NO | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                | INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                          | TARGET        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                                                                   | 3                                                       | 4             |
| 1. | Menerima pembayaran dan memberikan karcis sebagai tanda bukti peebayaran pelayanan kesehatan                                                                                                                                                        | Jumlah tanda bukti pembayaran                           | 1350 kegiatan |
| 2. | Menghitung dan menyetorkan pembayaran retribusi pelayanan kesehatan rawat jalan, rawat inap, IGD dan pemeriksaan penunjang                                                                                                                          | Jumlah tanda bukti pembayaran                           | 1350 kegiatan |
| 3. | Mencatat dan membukukan penerimaan retribusi pelayanan kesehatan serta merincikan jumlah tagihan retribusi pelayanan kesehatan bagi pasien BPJS/ Asuransilainnya, pasien jampersal, pasien umum, pasien jamkesmas, pasien kecelakaan / jasa raharja | Jumlah tagihan retribusi                                | 1350 dokumen  |
| 4. | Mengecek kelengkapan administrasi pembayaran bagi pasien BPJS/ Ausransi lainnya, menghitung jumlah penerimaan retribusi pelayanan kesehatan perhari dan mencatatnya kedalam buku registrasi penerimaan                                              | Jumlah administrasi pembayaran                          | 1350 kegiatan |
| 5. | Menyetorkan jumlah penerimaan retribus pelayanan kesehatan kepada Analis Penerimaan Keuangan untuk dilakukan pencatatan yang selanjutnya akan di setor ke Kas BLUD                                                                                  | Jumlah dokumen penerimaan retribusi pelayanan kesehatan | 1350 dokumen  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |               |

Kegiatan  
- Kegiatan

| Sub Kegiatan                                                                                            | Anggaran | Keterangan |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                       | Rp       | - -        |
| 2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                                            | Rp       | - -        |
| 3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                                  | Rp       | - -        |
| 4 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                                    | Rp       | - -        |
| 5 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                                          | Rp       | - -        |
| 6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD                 | Rp       | - -        |
| - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                                                |          |            |
| Sub Kegiatan                                                                                            | Anggaran | Keterangan |
| 1 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                           | Rp       | - -        |
| 2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD                         | Rp       | - -        |
| - Sub Kegiatan                                                                                          |          |            |
| Sub Kegiatan                                                                                            | Anggaran | Keterangan |
| 1 Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota | Rp       | - -        |
| - Sub Kegiatan                                                                                          |          |            |
| Sub Kegiatan                                                                                            | Anggaran | Keterangan |
| 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                                | Rp       | - -        |
| TOTAL                                                                                                   | Rp       | -          |

Pihak Kedua,  
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Juru Pungut Retribusi

ZAMRONI, SE, M.A.P  
Penata  
Nip. 19750609 200212 1 006

RAWANA, SE  
Penata Muda  
NIP. 19660216 200604 2 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM RSUD dr. RUBINI MEMPAWAH**  
**KABUPATEN MEMPAWAH**

| NO  | SASARAN KEGIATAN / SUB KEGIATAN                                                                                   | INDIKATOR KINERJA KEGIATAN / INDIKATOR KINERJA SUB KEGIATAN                                 | TARGET    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1   | 2                                                                                                                 | 3                                                                                           | 4         |
| 1.  | Terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN                                                                               | Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangan                                              | 1 Tahun   |
| 2.  | Terlaksanannya penyusunan dokumen verifikasi aset SKPD                                                            | Jumlah dokumen laporan pengelolaan aset/barang                                              | 1 Dokumen |
| 3.  | Tersedianya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor                                               | Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor                                | 16 Paket  |
| 4.  | Tersedianya peralatan rumah tangga                                                                                | Jumlah Alat/Bahan Kebersihan                                                                | 15 Paket  |
| 5.  | Tersedianya bahan / material untuk bahan pameran                                                                  | Jumlah paket bahan pameran                                                                  | 1 Kali    |
| 6.  | Terlaksanannya penatausahaan arsip SKPD                                                                           | Jumlah bahan untuk penataan arsip                                                           | 11 Paket  |
| 7.  | Terpenuhinya rumah dinas dokter spesialis                                                                         | Tersedianya Rumah Dinas Dokter Spesialis                                                    | 3 LS      |
| 8.  | Tersedianya pemenuhan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik                                                 | Jumlah pemenuhan kebutuhan jasa belanja Telepon, Air dan Listrik                            | 1 Tahun   |
| 9.  | Tersedianya jasa pelayanan umum kantor                                                                            | Jumlah petugas Keamanan Kantor                                                              | 1 Tahun   |
| 10. | Terlaksanannya pemeliharaan rutin dan berkala kendaraan mobil jabatan                                             | Jumlah mobil jabatan yang terpelihara                                                       | 1 Tahun   |
| 11. | Terlaksanannya pemeliharaan rutin dan berkala kendaraan dinas operasional dan pembayaran pajak dan izin kendaraan | Jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara dan pembayaran pajak dan izin kendaraan | 1 Tahun   |
| 12. | Terlaksanannya pemeliharaan rutin dan berkala sarana dan prasarana pendukung gedung kantor                        | Jumlah pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung                                       | 1 Tahun   |
| 13. | Terlaksanannya pelayanan dan penunjang pelayanan operasional BLUD rumah sakit                                     | Jumlah pelayanan kesehatan operasional BLUD                                                 | 1 Tahun   |

**Kegiatan**

- **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

**Sub Kegiatan**

**Anggaran**

**Keterangan**

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Rp
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Rp

26.015.430.481,00  
15.000.000,00

APBD  
APBD

- **Administrasi Umum Perangkat Daerah**

**Sub Kegiatan**

**Anggaran**

**Keterangan**

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor Rp
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Rp
- Penyediaan Bahan / Material Rp
- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Rp

55.000.000,00  
99.542.600,00  
25.000.000,00  
24.977.200,00

APBD  
APBD  
APBD  
APBD

- **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

**Sub Kegiatan**

**Anggaran**

**Keterangan**

- Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Rp

70.000.000,00

APBD

- **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

**Sub Kegiatan**

**Anggaran**

**Keterangan**

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Rp
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Rp

1.000.000.000,00  
48.000.000,00

APBD  
APBD

- **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

| Sub Kegiatan                                                                                                        |           | Anggaran                 | Keterangan       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|------------------|
| - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinasatau Kendaraan Dinas Jabatan | Rp        | 22.861.000,00            | APBD             |
| - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan DinasOperasional atau Lapangan   | Rp        | 44.520.000,00            | APBD             |
| - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau BangunanLainnya                       | Rp        | 100.000.000,00           | APBD             |
| <b>- Peningkatan Pelayanan BLUD</b>                                                                                 |           |                          |                  |
| Sub Kegiatan                                                                                                        |           | Anggaran                 | Keterangan       |
| - Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD                                                                            | Rp        | 2.822.000.000,00         | Sumber Dana BLUD |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                        | <b>Rp</b> | <b>30.342.331.281,00</b> |                  |

Pihak Kedua,  
Kepala Bagian Tata Usaha

Mempawah, Januari 2021  
Pihak Pertama,  
Kepala Sub Bagian Umum

Dra. INDRA RINDAWATI  
Pembina  
Nip. 19680327 199403 2 010

ERADO ESWAR, SE, M.AP  
Penata Muda TK.I  
Nip. 19820219 200701 1 008