

PEMERINTAH KOTA BINJAI  DINAS KESEHATAN KOTA BINJAI SUB BAGIAN PROGRAM, INFORMASI DAN HUMAS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> Nomor Standar Oprasional Prosedur Tanggal Pembuatan Tanggal revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> : 069/137/SOP/Dinkes/V/2023 : 16 Mei 2023 : : Kepala Dinas Kesehatan Kota Binjai </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 10px;">  </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> dr. SUGIANTO,Sp.OG,M.K.M NIP. 19660607 199903 1 003 </td> </tr> </table> Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data Kinerja	Nomor Standar Oprasional Prosedur Tanggal Pembuatan Tanggal revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	: 069/137/SOP/Dinkes/V/2023 : 16 Mei 2023 : : Kepala Dinas Kesehatan Kota Binjai			dr. SUGIANTO,Sp.OG,M.K.M NIP. 19660607 199903 1 003	
Nomor Standar Oprasional Prosedur Tanggal Pembuatan Tanggal revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	: 069/137/SOP/Dinkes/V/2023 : 16 Mei 2023 : : Kepala Dinas Kesehatan Kota Binjai						
							
dr. SUGIANTO,Sp.OG,M.K.M NIP. 19660607 199903 1 003							
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :						
- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi 1. Pememrintah - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2. 2014 - tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja 3. Peraturan Menteri Kesehatan No.4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan 4. Peraturan Walikota Binjai Nomor 30 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Binjai	1. Memiliki kemampuan pengolahan data 2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja						
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :						
1. Bappeda Kota Binjai 2. Bagian Organisasi Sekretariat Kota 3. Sub.Bagian Keuangan	1. Komputer dan Kelengkapan 2. ATK 3. SDM dan Peraturan yang terkait						
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :						
Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan LKJ tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang ditetapkan.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual						

II. DOKUMEN DASAR SOP

SOP PENGUMPULAN DATA KINERJA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Ka.Sub Program	Analisis Akuntabilitas Kinerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Sekretaris Untuk menyusun Laporan					surat masuk	10 menit	Disposisi Surat	
2.	Sekretaris memfasilitasi rapat dengan kabid, kasubbag, pejabat fungsional dalam menyusun laporan					Instruksi	10 menit	Disposisi	
3.	Menugaskan Ka.Sub.Program untuk memfasilitasi pengumpulan data pada semua pejabat eselon /fungsional dalam menyusun konsep laporan kinerja					Data, Renstra, SPM, DPA	30 menit	Disposisi sekretaris	
4.	Mengumpulkan data dari semua pejabat eselon/fungsional melakukan verifikasi, mengolah, mengkonsep dan menugaskan staf untuk mengetik konsep laporan kinerja					Data, Renstra, SPM, DPA	3 Hari	Konsep laporan Kinerja	
5.	Mengetik konsep dan menyerahkan konsep laporan kinerja					Data, Renstra, SPM, DPA	3 Hari	Konsep Laporan Kinerja	
6.	Mengoreksi draft laporan kinerja dan menyerahkan kepada sekretaris					Draft Laporan Kinerja	1 jam	Draft Laporan Kinerja	Laporan Kinerja diarsipkan, di kirim dan upload ke website dan link bagian Organisasi / Inspektorat dan Menpan RB
7.	Mengoreksi draft laporan kinerja dan menyerahkan pada Kepala Dinas					Draft hasil kinerja	30 menit	Draft Hasil Koreksi	
8.	Menandatangani Laporan Kinerja					Draft hasil koreksi	30 menit	Laporan Kinerja (LKJ)	

III. Format Tabel Kompilasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Lainnya

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Target	Sasaran	Jumlah Realisasi	% Realisasi	Capaian Tahun... (%)	Sumber Data	Penanggung jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terwujudnya pelayanan kesehatan dasar komprehensif berstandar bagi ibu maternal, bayi dan balita	1.1 Persentase Ibu Hamil Mendapatkan Pelayanan Antenatal sesuai standar							
		1.2 Persentase Ibu Bersalin Mendapatkan Pelayanan Persalinan sesuai standar							
		1.3 Persentase Bayi Baru Lahir Mendapatkan Yankes sesuai standar							
	dst....(sesuai Renstra)	dst..... (sesuai Renstra)							

IV. Format Tabel Kompilasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Lainnya pada Laporan Kinerja (LKJ)

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Target	Realisasi Tahun...	Capaian Tahun sebelumnya (%)	Capaian Tahun berjalan (%)
1	2	3	4	5	6	
1	Terwujudnya pelayanan kesehatan dasar komprehensif berstandar bagi ibu maternal, bayi dan balita	1.1 Persentase Ibu Hamil Mendapatkan Pelayanan Antenatal sesuai standar				
		1.2 Persentase Ibu Bersalin Mendapatkan Pelayanan Persalinan sesuai standar				
		1.3 Persentase Bayi Baru Lahir Mendapatkan Yankes sesuai standar				
	dst....(sesuai Renstra)	dst..... (sesuai Renstra)				

III. Format Tabel Capaian Indikator Kinerja Program/Kegiatan

No	Urusan pemerintahan	Organisasi perangkat daerah pelaksana	Kebijakan	Uraian program/kegiatan	Target (%)	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
						%		
1	Kesehatan	Dinas Kesehatan		I PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA				
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
				1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				
				Dst....(sesuai DPA)				



KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA BINJAI,

dr. SUGIANTO, Sp. OG, M.K.M
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19660607 199903 1 003