

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN RUMAH SAKIT UMUM HAJI SURABAYA PROVINSI JAWA TIMUR

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

: Wijatno Moeljoatmodjo, SKM, MM

Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

: Drs.Ec. Sukarno, MM

Jabatan : Kepala Bagian Umum

Selaku atasan langsung dari 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 menegah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Surabaya,

Pihak Kedua

Kepala Bagian Umum

Pihak Pertama

Kepala Sub Bagian Kepegawaian

(Drs.Ec. SUKARNO, MM) NIP. 19621130 198509 1 003 (Wijatno Moeljoatmodjo, SKM,MM)

NIP. 19710306 200003 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN

NO.	KINERJA	INDIKATOR	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melakukan pembinaan pegawai	jumlah kegiatan pembinaan kepegawaian	2 Kegiatan
2.	Memproses Administrasi Kepegawaian	jumlah berkas administrasi kepegawaian yang diproses	1100 Berkas
3.	Memproses Data SDMK	banyaknya data SDMK yang di konfirmasi	4 Data
4.	Memproses Honorarium Tenaga Blud Non PNS	jumlah berkas pengajuan honorarium pegawai yang di cek dan diproses	12 Berkas
5.	Memproses Ijin Belajar dan Tugas Belajar	jumlah Berkas usulan Ibel Tubel yang diproses	3 Berkas
6.	Memproses Impassing Jabatan Fungsional	jumlah berkas usulan Impassing Jabatan Fungsional Yang di proses	8 Berkas
7.	Memproses Kenaikan Gaji Berkala	jumlah usulan berkas kenaikan gaji berkala	6 Berkas
8.	Memproses kenaikan pangkat	jumlah usulan kenaikan pangkat yang diproses	2 Usulan
9.	Memproses Kesejahteraan Pegawai	jumlah berkas pemrosesan kesejahteraan pegawai	12 Berkas
10.	Memproses Laporan Cuti	banyaknya laporan cuti yang diproses	12 Berkas
11.	Memproses Laporan Pernikahan dan Perceraian	Jumlah Laporan Pernikahan dan Perceraian yang diproses	1 Berkas
12.	Memproses Mutasi Masuk dan Keluar	jumlah berkas Mutasi Masuk dan Keluar yang diproses	5 Berkas
13.	Memproses Pelantikan Jabatan Fungsional	jumlah kegiatan Pelantikan Jabatan Fungsional yang diproses	2 Kegiatan
14.	Memproses penerbitan PAK jabatan fungsional	jumlah berkas penerbitan PAK jabatan fungsional yang diproses	2 Berkas
15.	Memproses Pengukuhan Jabatan Fungsional	jumlah kegiatan Pengukuhan Jabatan Fungsional yang diproses	2 Kegiatan
16.	MEMPROSES pengunduran diri tenaga BLUD Non PNS	jumlah berkas pengunduran diri tenaga BLUD Non PNS yang diproses	4 Berkas
17.	Memproses peninjauan masa kerja	jumlah berkas peninjauan masa kerja yang diproses	2 Berkas
18.	Memproses Rekrutmen Pegawai	jumlah dokumen Rekrutmen Pegawai yang diproses	3 Dokumen
19.	Memproses Reward Umroh dan TKHI	jumlah berkas Reward Umroh dan TKHI yang diproses	2 Berkas
20.	Memproses Rotasi Pegawai	jumlah dokumen Rotasi Pegawai yang diproses	2 Dokumen
21.	Memproses Usulan Diklat Kepemimpinan	Memproses Usulan Diklat Kepemimpinan yang diproses	3 Berkas
22.	Memproses usulan kartu taspen	jumlah berkas usulan kartu taspen yang diproses	1 Berkas

23.	Memproses usulan	jumlah kegiatan usulan	2 Kegiatan
	pemriksaan Kesehatan Pegawai Resiko tinggi	pemriksaan Kesehatan Pegawai Resiko tinggi yang diproses	2 Neglatan
24.	Memproses usulan pensiun	Memproses usulan pensiun yang diproses	10 Berkas
25.	Memproses Usulan Ujian Dinas	jumlah berkas Usulan Ujian Dinas yang diproses	1 Berkas
26.	Menyusun dan memelihara dokumen kepegawaian	jumlah berkas kepegawaian yang diproses cek pembaruannya	12 Berkas
27.	Menyusun laporan kegiatan program kerja sub bagian kepegawaian	jumlah laporan kegiatan program kerja sub bagian kepegawaian yang disusun	2 Laporan
28.	Menyusun pelaksanaan program kerja sub bagian kepegawaian	jumlah dokumen pelaksanaan program kerja sub bagian kepegawaian yang disusun	2 Dokumen
29.	Menyusun Perumusan Kebijakan Kepegawaian	jumlah dokumen Perumusan Kebijakan Kepegawaian yang disusun	10 Dokumen
30.	Menyusun Standart Kompetensi Pegawai	jumlah Dokumen Standart Kompetensi Pegawai yang diproses	12 Dokumen
31.	Merencanakan program kerja sub bagian kepegawaian	jumlah dokumen program kerja sub bagian kepegawaian yang direncanakan	2 Dokumen
32.	Monitoring dan evaluasi kedisiplinan dan kehadiran pegawai	jumlah berkas kedisiplinan dan kehadiran yang dimonitor	12 Berkas
33.	Melakukan rapat koordinasi dengan pimpinan	banyaknya rapat koordinasi dengan pimpinan yang diikuti	46 Kegiatan
34.	Mengerjakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah Kegiatan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan yang dijalankan	96 Kegiatan
35.	Memproses Penilaian Kinerja Pegawai BLUD Non PNS dan SKP PNS	jumlah berkas Penilaian Kinerja Pegawai BLUD Non PNS dan SKP PNS yang diproses	1240 Berkas

Peningkatan Pelayanan RS/ RS Khusus/ BP4 (PAPBD)

- Rp. 15.003.647.184

Surabaya,

Pihak Kedua Kepala Bagian Umum

(Drs.Ec. SUKARNO, MM) NIP. 19621130 198509 1 003 Pihak Pertama Kepala Sub Bagian Kepegawaian

(Wijatno Moeljoatmodjo, SKM, MM) NIP. 19710306 200003 1 005