



PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA

Jalan Aliyang No. 7 Kota Singkawang 79123

Telp. (0562) 631393 Fax. (0562) 631393

Laman : www.dinkes.singkawangkota.go.id, Pos-el: dinaskesehatansingkawangkota@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA

KOTA SINGKAWANG

NOMOR: 400.7.22 / 023 / SET / TAHUN 2024

TENTANG

PENYUSUNAN PEDOMAN TEHNIS PENGUKURAN KINERJA DAN PENGUMPULAN DATA
KINERJA DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA

KEPALA DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA KOTA SINGKAWANG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan laporan kinerja instansi Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana dipandang perlu menetapkan penyusunan pedoman tehnis pengukuran dan pengumpulan data kinerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Singkawang; bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada

b. huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang penyusunan pedoman tehnis pengukuran dan pengumpulan data kinerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Singkawang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nornor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

2. Undang-Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nornor 5907);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu Atas Laporan Kinerja.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU : Penyusunan pedoman teknis pengukuran dan pengumpulan data kinerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Singkawang memakai pedoman dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- KEDUA : Pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana harus mengacu kepada pedoman teknis pengukuran dan pengumpulan data kinerja yang telah disusun berdasarkan pada aturan yang telah ditetapkan bersama;
- KETIGA : Biaya yang dikeluarkan akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang melekat pada Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Singkawang;
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : SINGKAWANG
Pada tanggal : 19 Februari 2024

KEPALA DINAS KESEHATAN
DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA SINGKAWANG



dr Alexander, Sp.PD
Pembina Tk. I

NIP 19711219 200502 1 003

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mendukung pengimplementasian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah, Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Singkawang akan terus mempertahankan dan meningkatkan kualitas SAKIP, salah satunya dengan membuat pedoman pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.

Panduan ini disusun guna memberikan pedoman yang jelas kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana dalam pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja yang pada akhirnya diharapkan dapat membantu menjadi salah satu panduan dalam rangka melaksanakan penilaian capaian indikator yang tertuang pada Renstra 2023-2026, sampai pada indikator yang menjadi tolak ukur keberhasilan menjalankan program, kegiatan dan sub kegiatan masing-masing individu sesuai tugas pokok dan fungsi yang melekat pada jabatannya.

Disamping hal tersebut diatas, pedoman pengukuran kinerja dan pengumpulan data diharapkan dapat mendorong birokrasi agar berjalan dengan mempertimbangkan segala bentuk upayanya dengan penuh keefektifan dan efisiensi untuk mengerahkan seluruh sumber daya yang ada berkonsentrasi serta berkontribusi mewujudkan derajat kesehatan masyarakat Kota Singkawang yang setinggi-tingginya.

Singkawang, Januari 2024

Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana
Kota Singkawang



dr. Alexander, Sp.PD

BAB I

Pendahuluan

A. Gambaran Umum

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pada komponen Pengukuran Kinerja dengan bobot 30%, yang dinilai/dievaluasi meliputi:

1. pengukuran kinerja telah dilakukan;
2. pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan;
3. pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian reward dan punishment serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.

Dalam pelaksanaan pengukuran kinerja harus didasarkan pada indikator kinerja yang telah ditetapkan. Validitas hasil pengukuran kinerja akan semakin baik dengan adanya standar baku pengukuran indikator kinerja yang tepat, sehingga dapat melihat efektivitas

dan efisiensi pencapaian output dan outcome yang dihasilkan dari suatu program/kegiatan. Standar baku tersebut mencakup teknis dan metode pengukuran kinerja, cara pengukuran dan waktu pengukuran serta sumber data yang akurat, dengan

memanfaatkan instrumen berbasis sistem elektronik atau tabel manual. Hasil dari pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan atau sasaran strategis/sasaran program/sasaran kegiatan yang telah ditetapkan, dalam rangka mewujudkan tujuan, misi dan visi unit kerja.

B. Dasar Hukum.

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;

2. Undang-Undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Keuangan Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga Negara.

C. Manfaat Pengukuran Kinerja.

1. Menunjukkan kinerja yg telah dicapai melalui upaya-upaya (kebijakan, program, kegiatan) yang telah dilakukan;
2. Dasar peningkatan kinerja yang direncanakan untuk tahun berikutnya;
3. Menjadi (salah satu) dasar pengambilan keputusan;
4. Sebagai alat komunikasi baik internal maupun eksternal;
5. Untuk mengidentifikasi kepuasan pemanfaatan pelayanan kepada stakeholders.

D. Maksud dan Tujuan.

Maksud dan tujuan dari panduan pengukuran kinerja ini adalah sebagai:

1. Langkah aksi penyempurnaan dokumen AKIP Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.

2. Pembangunan sistem pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja di lingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana;
3. Sebagai panduan/pedoman unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana dalam rangka pelaksanaan pengukuran dan Pelaporan kinerja secara berkala;
4. Peningkatan kinerja unit kerja dan penyamaan persepsi pengukuran kinerja.

BAB II

Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data Kinerja

A. Pengertian Pengukuran Kinerja.

Pengukuran kinerja adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan cara membandingkan realisasi kinerja dengan target kinerja.

B. Prinsip Pengukuran Kinerja.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat ketercapaian (keberhasilan/kegagalan) kinerja yang diperjanjikan, yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi unit kerja. Pengukuran kinerja dimaksud merupakan hasil dari penilaian yang didasarkan pada indikator kinerja yang telah ditetapkan. Dengan adanya informasi kinerja yang lengkap, unit kerja dapat membuat keputusan-keputusan yang dapat memperbaiki kegagalan, mempertahankan keberhasilan, dan meningkatkan kinerja. Dalam melakukan pengukuran kinerja, hal penting yang harus dilakukan adalah:

1. Pengumpulan data kinerja dilakukan untuk mendapatkan data yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja unit kerja. Untuk itu perlu dibangun mekanisme pengumpulan data kinerja disetiap unit kerja yang mampu mengintegrasikan data kinerja dari unit-unit yang bertanggungjawab dalam pencapaian kinerja;
2. Pengukuran kinerja dilakukan terhadap target-target kinerja yang telah diperjanjikan oleh pimpinan unit kerja;
3. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang sudah ditetapkan. Hasil pengukuran kinerja merupakan sumber data kinerja yang akan digunakan dalam penyusunan laporan kinerja.

C. Tingkatan Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan pada tingkat:

1. Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.

Pengukuran kinerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana mencakup *impact* atau *outcome* yang terdapat dalam perjanjian kinerja dan capaian kinerja strategis lainnya. Pengukuran kinerja dilakukan secara periodik oleh Wali Kota dengan menggunakan data unit Eselon II terkait. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja, dengan memanfaatkan instrumen berbasis excel. Metode pengukuran kinerja pada tingkat Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana dilakukan dengan cara:

- a. Membandingkan capaian kinerja dengan target tahun berjalan;
- b. Membandingkan capaian kinerja tahun berjalan dengan tahun sebelumnya; dan
- c. Membandingkan capaian kinerja tahun berjalan dengan target renstra tahun berjalan.

2. Sekretaris Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.

Ukuran keberhasilan kinerja unit eselon III A, dalam menjalankan program diukur kinerjanya dalam bentuk output, yang merupakan hasil dari berfungsinya output program penunjang yang dihasilkan oleh semua unit satuan kerja. Pengukuran kinerja unit eselon III dilaksanakan secara periodik (triwulanan, semesteran dan tahunan). Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara realisasi dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Pengukuran ini dilakukan oleh unit kerja yang membidangi evaluasi dan pelaporan dengan memanfaatkan instrumen dalam bentuk excel.

1. Kepala Bidang Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.

Ukuran keberhasilan kinerja unit eselon III B, dalam menjalankan program diukur kinerjanya dalam bentuk output, yang merupakan hasil dari berfungsinya indikator capaian yang ditetapkan pada Renstra Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana pada tahun 2023-2026. Pengukuran kinerja dilaksanakan secara periodic (triwulanan, semesteran dan tahunan). Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara realisasi dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Pengukuran ini dilakukan oleh unit kerja yang membidangi evaluasi dan pelaporan dengan memanfaatkan instrumen dalam bentuk excel.

2. Kepala Sub Bagian Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.

Unit Eselon IV A, ukuran keberhasilan dalam menjalankan kegiatan diukur capain kinerjanya pada level output sub kegiatan. Pengukuran capaian

kinerja dilaksanakan secara periodik (triwulanan, semesteran dan tahunan). Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara realisasi dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Pengukuran ini dilakukan oleh unit kerja yang membidangi evaluasi dan pelaporan dengan memanfaatkan instrumen dalam bentuk excel.

3. Sub Koordinator/Kepala UPT Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.

Jabatan fungsional yang disetarakan dan jabatan fungsional yang diberikan tugas lainnya yaitu kepala UPT Puskesmas, ukuran keberhasilan dalam menjalankan kegiatan diukur capaian kinerjanya pada level output sub kegiatan. Pengukuran capaian kinerja dilaksanakan secara periodik (triwulanan, semesteran dan tahunan). Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara realisasi dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Pengukuran ini dilakukan oleh unit kerja yang membidangi evaluasi dan pelaporan dengan memanfaatkan instrumen dalam bentuk excel.

4. Pelaksana pada Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana beserta jaringannya.

Fungsional pelaksana menjalankan kegiatan diukur kinerjanya dalam bentuk output yang dihasilkan dari melaksanakan atau membantu dalam mengupayakan pekerjaan pada level sub kegiatan. Pengukuran capaian kinerja dilaksanakan secara periodik (triwulanan, semesteran dan tahunan). Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara realisasi dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Pengukuran ini dilakukan oleh unit kerja yang membidangi evaluasi dan pelaporan dengan memanfaatkan instrumen dalam bentuk excel.

D. Langkah-Langkah Pengukuran Kinerja.

Dalam melakukan pengukuran kinerja, perlu memperhatikan Langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja;
2. Membandingkan realisasi dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 tahunan yang direncanakan dalam rencana strategis;

E. Tata Cara Melakukan Pengukuran Kinerja

Hal-hal yang harus diperhatikan sebelum dan saat melakukan pengukuran kinerja adalah sebagai berikut:

1. Pastikan status pada progres penyusunan Rencana Aksi "Renaksi Telah ditandatangani" (Proses Renaksi telah selesai);
2. Pastikan data yang telah terinput pada rencana aksi sudah sesuai; jika belum dan perlu perbaiki silakan hubungi pihak Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana;
3. Pastikan unit kerja telah melakukan pengumpulan data kinerja sebelum menginputkan pada data excel;
4. Memperhatikan timeline penginputan pengukuran kinerja yang telah ditetapkan;
5. Penginputan capaian dilakukan secara triwulan, yakni, realisasi target pada triwulan dimaksud, progres kegiatan/aktivitas yang sudah dilakukan, kendala/permasalahan serta strategi/tindak lanjut;
6. Penginputan capaian yang dilakukan pada menu kinerja hanya capaian terhadap Perjanjian Kinerja saja,
7. Penginputan agar memperhatikan catatan yang tercantum dalam panduan di excel.

F. Prosedur Pengukuran Kinerja

1. Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengukuran kinerja.
2. Sekretaris melakukan rapat dengan Tim SAKIP untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengukuran kinerja.
3. Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pengukuran kinerja.menyiapkan metodologi pengukuran capaian kinerja untuk tiap-tiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan berdasarkan indikator kinerja yang SMART.
4. Tim SAKIP melakukan pengukuran capaian kinerja menggunakan metodologi yang telah ditetapkan.
5. Tim SAKIP merekap seluruh hasil pengukuran capaian kinerja untuk tiap-tiap tujuan/ sasaran/ program/ kegiatan.
6. Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi pengukuran kinerja kepada Sekretaris.
7. Sekretaris menganalisa hasil rekapitulasi pengukuran kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja dan evaluasi. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan.

8. Sekretaris melaporkan data pengukuran kinerja kepada Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Singkawang.
9. Menyimpan data kinerja untuk dibuatkan dalam bentuk laporan.

G. Prosedur Pengumpulan Data Kinerja.

1. Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana memerintahkan Sekretaris untuk melakukan pengumpulan data kinerja.
2. Sekretaris melakukan rapat dengan Tim SAKIP Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Singkawang untuk memberikan arahan pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja.
3. Tim SAKIP menyusun rencana kegiatan pelaksanaan pengumpulan data.
4. Tim SAKIP mengumpulkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kegiatan pengumpulan data.
5. Tim SAKIP menyiapkan formulir pengumpulan data capaian kinerja. Formulir pengumpulan data capaian kinerja didistribusikan kepada Sekretariat dan Bidang.
6. Sekretariat dan Bidang dengan dibantu staf mengisi formulir pengumpulan data capaian kinerja selanjutnya menyerahkan formulir yang telah diisi kepada Tim SAKIP.
7. Tim SAKIP merekap data capaian kinerja.
8. Tim SAKIP melaporkan hasil rekapitulasi data kinerja kepada Sekretaris.
9. Sekretaris menganalisa laporan hasil pengumpulan data kinerja, apabila setuju akan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Laporan Kinerja.
10. Jika tidak maka dikembalikan untuk dilengkapi sesuai arahan.
11. Sekretaris melaporkan data kinerja kepada Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Singkawang.
12. Menyimpan data kinerja.

H. Tugas Petugas Pengumpul Data.

1. Melakukan pengisian pada tabel Excel. (RKT, PK, Rencana Aksi, dan Pengukuran Kinerja).
2. Melakukan pengisian tabel excel (pengisian target output dan komponen regular, capaian output dan komponen regular, dan capaian IKK).
3. Melakukan pemantauan hasil pengisian excel melalui monev.

4. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran dengan format pengukuran kinerja, setiap tanggal 1 April, Juli dan Oktober dan Januari +1 yang sudah ditandatangani oleh Kepala Bidang dan petugas pelaporan, diketahui oleh Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.
5. Mengumpulkan dan merekap risk register yang bersumber dari seluruh bidang dan sub bagian.
6. Petugas Pelaporan melakukan penyusunan LAKIP dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan LAKIP yang dikeluarkan oleh Bagian organisasi Setda Kota Singkawang.
7. Petugas pelaporan melakukan koordinasi dalam pelaksanaan SAKIP di Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.
8. Petugas Pelaporan melakukan koordinasi dengan kepala bidang dan pimpinan dinas kesehatan dan Keluarga Berencana, dan penanggung jawab/pelaksana dan petugas pendamping di Sekretariat secara rutin minimal sebulan sekali terkait:
 - a) evaluasi atas capaian target kinerja, target realisasi anggaran dan rencana aksi;
 - b) rencana kegiatan bulan berikutnya untuk mendorong realisasi anggaran dan fisik Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana;
 - c) optimalisasi Nilai Kinerja Anggaran (NKA) baik dari dokumen atau data dukung yang diperlukan untuk penilaian SAKIP dengan mengacu pada Pedoman Penilaian SAKIP.
9. Menyusun dan menyampaikan sesuai jadwal Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
10. Mengkoordinasikan implementasi SAKIP pada bidang dan sub bagian serta sub koordinator di masing-masing bidang.
11. Mendokumentasikan dokumen dan data dukung terkait penilaian SAKIP.

I. Rencana Aksi Pengumpulan Data.

Nomor	Tugas	Waktu	Output	Keterangan
1	Penunjukan petugas pelaporan dan penerbitan SK petugas pelaporan	Januari	SK Petugas Pelaporan	
2	Menyusun RKT dan PK Dinas Kesehatan & KB	Januari - Februari	Pengisian di Excel	

3	Menyusun Rencana Aksi	Maret	Dokumen Rencana Aksi melalui excel	
4	Menyusun Pengukuran Kinerja pada tabel excel dan mengirim Pengukuran Kinerja manual yang sudah divalidasi Kepala Dinas Kesehatan dan KB	Setiap tgl 1 bulan April, Mei, Oktober, Januari T+1	Dokumen Pengukuran Kinerja melalui excel	
5	Melakukan koordinasi secara rutin di dinas kesehatan dan KB terkait evaluasi kinerja dan rencana kinerja	Setiap bulan	evaluasi capaian PK dan Rencana Aksi Rencana penyerapan anggaran dan capaian fisik serta prognosis triwulanan	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi pada tabel excel - Memantau Pengisian tabel excel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiap akhir bulan - Tiap akhir triwulanan 	Pengisian aplikasi oleh petugas pelaporan	
7	Menyusun Risk Register dan mengirim Risk Register yang sudah divalidasi kepala satker kepada tim pendampingan	April	Risk Register	
8	Reviu Draft LAKIP Dinas Kesehatan & KB oleh tim pendamping	November	Lakip UPT	
9	Menyusun LAKIP Dinas Kesehatan & KB, serta ditandatangani Kepala SKPD untuk segera diunggah	Akhir Januari 2023	Lakip UPT	

10	Melaksanakan, menyusun, dan mengumpulkan dokumen penilaian SAKIP Dinas Kesehatan & KB	Mei-Juli	Dokumen Penilaian SAKIP Tahun 2023	
----	--	----------	---	--

BAB III

Pengukuran Kinerja pada tabel excel

Pengukuran kinerja terhadap capaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja pimpinan unit kerja dilakukan dengan memanfaatkan instrumen excel. Adapun mekanismenya adalah sebagai berikut :

**TABEL PENGUKURAN KINERJA
DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA
TAHUN 2023**

[illegible]

Keterangan : 1. Nomor diisi nomor urutan

2. Tujuan diisi tujuan berdasarkan tujuan yang menjadi IKU nya Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana
3. Sasaran diisi yang menjadi sasaran yang tertera di Renstra 2023-2026 Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana
4. Program diisi program yang ada pada Rencana Kerja pada tahun 2023
5. Penanggung jawab adalah PPTK (Pejabat Pembuat Tehnis Kegiatan) yang melekat pada masing-masing bidang
6. Kegiatan diisi kegiatan yang ada pada Dokumen Perencanaan dan Anggaran Tahun 2023
7. Sub kegiatan diisi yang tertuang pada Dokumen Perencanaan dan Anggaran tahun 2023
8. Indikator diisi disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing jabatan yang melekat pada pegawai sesuai dengan penjabaran kinerja tahun 2023
9. Target diisi sesuai dengan target yang tertuang pada perjanjian kinerja tahun 2023
10. Capaian diisi dengan hasil realisasi anggaran tahun 2023
11. Persentase diisi dengan pembagian dari target dan capaian/hasil kinerja tahun 2023
12. Kategori nilai diisi sesuai dengan kategori yang telah ditetapkan berdasarkan level/kategori yang telah disampaikan pada laporan kinerja 2023

BAB IV

Penutup

Sekretaris dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana bersama dengan sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana berperan dalam melakukan koordinasi atas proses penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana. Pengukuran Kinerja menjadi salah satu tahapan penting karena berfungsi sebagai dasar penentu nilai SAKIP yang akan diperoleh Dinas Kesehatan melalui unit Eselon II, III, IV sub koordinator di lingkungannya. Pedoman pengukuran kinerja ini menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam melakukan pengukuran kinerja atas target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Pedoman pengukuran kinerja ini diharapkan dapat membantu seluruh unit, sehingga penilaian SAKIP di Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana lebih berkualitas, transparan, dan akuntabel.