



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
PROF.DR.H.M.CHATIB QUZWAIN

Jl. Lintas Sumatera Km. 09 Desa Bukit Telp (0745)7392359

Sarolangun – Jambi

Email. Rsud.sarolangun07@yahoo.com



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Sri Wahyuni, S.St**

Jabatan : Kabag Tata Usaha

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **dr. H. Bambang Hermanto, M. Kes**

Jabatan : Direktur RSUD Prof. Dr. H. M. Chatib quzwain

Selaku atasan **Pihak Pertama** , Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan 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 terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sarolangun, Januari 2024

Pihak Kedua,
Direktur

dr. H. Bambang Hermanto, M. Kes

Pihak Pertama,
Kabag Tata Usaha

Sri Wahyuni, S.ST

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KABAG TATA USAHA
RSUD PROF. DR. H. M. CHATIB QUZWAIN KABUPATEN SAROLANGUN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Memimpin, merumuskan ,mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggung jawabkan tugas-tugas dibidang pengelolaan umum dan perlengkapan, keuangan serta pengkoordinasian penyusunan program dan kehumasan pelayanan RSUD	Jumlah penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan ketata usahaan jumlah rumusan Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja RSUD secara terpadu; Jumlah rumusan kebijakan pelayanan administratif RSUD; Jumlah rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan; jumlah rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat; jumlah rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketata laksanaan serta hubungan masyarakat jumlah rumusan pengelolaan keuangan, mobilisasi dana, pengeluaran serta pembukuan dan akuntansi RSUD; peresentase rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas RSUD peresentase rumusan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas RSUD; peresentase rumusan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	

		RSUD; persentase pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan ketatausahaan; persentase pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan ketatausahaan; Pelaksanaan koordinasi/ kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan ketatausahaan; Persentase tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;	
--	--	--	--

Program

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Dearah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 33.102.404.756
2. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 6.750.000
3. Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi SKPD	Rp. 49.950.000
4. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 239.280.000
5. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 8.594.299.000
6. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 3.000.000
7. Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan Bagi ASN	Rp. 5.534.215.700
8. Pembayaran Hutang Jasa Pelayanan Bagi ASN Th 2023	Rp. 839.784.300
9. Belanja Honorarium penanggungjawab Pengelola Keuangan barang ASN	Rp. 126.000.000
10. Belanja Peralatan Kebersihan dan bahan Pembersih	Rp. 250.000.000
11. Gaji Dokter Spesialis Non PNS	Rp. 60.000.000
12. Belanja Makanan dan Minuman pasien Rawat Inap	Rp. 650.000.000
13. Belanja Makanan dan Minuman Petugas	

Jaga bulan Puasa	Rp. 170.000.000
14. Belanja Perlengkapan Kamar rawat Inap	Rp. 250.000.000
15. Gaji Paramedis Non PNS	Rp. 672.000.000
16. Gaji Non Paramedis Non PNS	Rp. 936.000.000
17. Jasa Kerja Psikolog Napza	Rp. 18.000.000
18. Jasa Cleaning Servis	Rp. 890.000.000
19. Honorarium Pembantu Bendahara Pengeluaran	Rp. 33.000.000
20. Pembantu Kasir Penerimaan	Rp. 21.600.000
21. Iuran Jasa medis jaminan kesehatan tahun 2023/2024	Rp. 240.000.000
22. Belanja Perjalanan Dinas	Rp. 250.000.000
23. Jasa Kerja Dokter Spesialis P3k	Rp. 135.000.000
24. Jasa kerja Dokter spesialis Non ASN	Rp. 360.000.000
25. Belanja perjalanan Dinas dalam Kota	Rp. 50.000.000
26. Belanja pengadaan kursi putar tanpa sandaran	Rp. 15.000.000
27. Pengadaan kursi tamu pasien rawat inap	Rp. 21.000.000
28. Pengadaan peralatan dan perlengkapan ruang aula	Rp. 200.000.000
29. Belanja jasa pelayanan kesehatan bagi Non ASN	Rp. 2.961.510.226
30. Pembayaran hutang jasa pelayanan bagi Non ASN th 2023	Rp. 687.096.245
31. Pengadaan scanner	Rp. 14.000.000
32. Pengadaan printer	Rp. 98.000.000
33. Pengadaan Komputer	Rp. 120.000.000
34. Pengadaan mesin absensi (pegawai)	Rp. 30.000.000
35. Pengadaan mesin absensi portabel (Pegawai)	Rp. 20.000.000
36. Pengadaan kulkas 1 pintu	Rp. 12.500.000
37. Pengadaan kursi staf	Rp. 12.000.000
38. Pengadaan lemari	Rp. 27.000.000

Sarolangun, Januari 2024

Pihak Kedua
Direktur

dr. H. Bambang Hermanto, M. Kes
Pembina Tk I/ IV.b
NIP. 19720608 200604 1 010

Pihak Pertama
Kabag Tata Usaha

Sri Wanyuni, S.ST
Pembina I/IV.a
NIP. 19760323 199903 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
PROF.DR.H.M.CHATIB QUZWAIN**

Jl. Lintas Sumatera Km. 09 Desa Bukit Telp (0745)7392359

Sarolangun – Jambi

Email. Rsud.sarolangun07@yahoo.com



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Sulistyorini, SKM**

Jabatan : Kasi Pelayanan dan Penunjang Medik

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **dr. H. Bambang Hermanto, M. Kes**

Jabatan : Direktur RSUD prof. Dr. H. M. Chatib Quzwain

Selaku atasan **Pihak Pertama** , Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan 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 terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sarolangun, Januari 2024

Pihak Kedua,
Direktur

dr. H. Bambang Hermanto, M. Kes

Pihak Pertama,
Kasi Pelayanan Dan Penunjang Medik

Sulistyorini, SKM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KASI PELAYANAN DAN PENUNJANG MEDIK
RSUD PROF. DR. H. M. CHATIB QUZWAIN KABUPATEN SAROLANGUN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan medik penunjang medik	Penyusunan rencana operasional dan program dan program kerja kegiatan pelayanan medik dan penunjang medik; Pengkoordinasian penyusunan prosedur tetap standar pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik; Pengkoordinasikan kegiatan penjagaan mutu pelayanan medik; Pengkoordinasikan kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga medik baik melalui pendidikan dan pelatihan maupun diskusi yang diselenggarakan didalam/ luar RSUD; Pengkoordinasian pemantauan mobilisasi dan distribusi peralatan medik dan penunjang medik; Pengkoordinasian pemeliharaan perawatan kalibrasi peralatan medik dan penunjang medik Penyusunan kebutuhan sarana medik dan pengadaan peralatan medik Penyusunan kebutuhan sarana peralatan medik dan peralatan penunjang medik, pengumpulan dan pengolahan data peralatan medik dan peralatan penunjang medik sebagai bahan rencana pengadaan peralatan medik dan peralatan penunjang	

		<p>medik serta penyusunan laporan; Penganalisaan kebutuhan tenaga medik berdasarkan perkembangan pelayanan sebagai masukan dalam perencanaan kebutuhan pegawai; Pemantauan kegiatan pelayanan penunjang medik;</p> <p>Pengkoordinasian penyusunan protap penyusunan sarana /peralatan penunjang medik;</p> <p>Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas</p> <p>Pelaksanaan koordinasi pelayanan medik dan penunjang medik dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD dan</p> <p>Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.</p>	
--	--	--	--

Program

1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat

Kegiatan

1. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan

1. Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan Rp. 4.000.000.000
2. Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan (DAK) Rp. 1.500.000.000
Rp. 993.804.379
3. Belanja Obat-obatan Rp. 993.804.379
4. Pembayaran hutang belanja obat-obatan tahun 2022/2023 Rp. 782.665.278
5. Belanja bahan habis pakai kesehatan Rp. 1.150.000.000
6. Pembayaran hutang bahan habis pakai kesehatan Tahun 2022 Rp. 1.103.323.872
Rp. 15.000.000
7. Belanja Operasional UTD Rp. 15.000.000
8. Belanja jasa penguburan, pemulasaran jenazah Dan pasien terlantar Rp. 25.000.000
Rp. 75.000.000
9. Pengadaan peralatan RME Rp. 75.000.000
10. Jasa kalibrasi alat kesehatan/kedokteran Rp. 150.000.000
Rp. 60.000.000
11. Pengadaan peralatan dapur Rp. 60.000.000
Rp. 468.000.000
12. Pengadaan alat-alat kedokteran/kesehatan Rp. 468.000.000

Sarolangun, Januari 2024

Pihak Kedua
Direktur


dr. H. Bambang Hermanto, M. Kes
Pembina Tk I/ IV.b
NIP. 19720608 200604 1 010

Pihak Pertama
Kasi Pelayanan Dan Penunjang Medik


Sulistyorini, SKM
Penata TK I/III.d
NIP. 19670712 198903 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
PROF.DR.H.M.CHATIB QUZWAIN

Jl. Lintas Sumatera Km. 09 Desa Bukit Telp (0745)7392359

Sarolangun – Jambi

Email. Rsud.sarolangun07@yahoo.com



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Hj. Yubarina, S. Kep**

Jabatan : Kasi Diklat dan Penelitian

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **dr. H. Bambang Hermanto, M. Kes**

Jabatan : Direktur RSUD PROF. DR. H. M. Chatib Quzwain

Selaku atasan **Pihak Pertama** , Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan 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 terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sarolangun, Januari 2024

Pihak Kedua,
Direktur

dr. H. Bambang Hermanto, M. Kes

Pihak Pertama,
Kasi Diklat dan Penelitian

Hj. Yubarina, S. Kep

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KASI DIKLAT DAN PENELITIAN
RSUD PROF. DR. H. M. CHATIB QUZWAIN KABUPATEN SAROLANGUN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meleksanakan pendidikan, pelatihan penelitian dan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia RSUD	<p>Peresentase</p> <p>Penyusunan rencana program pendidikan dan pelatihan;</p> <p>Peresentase</p> <p>Penyusunan rencana kegiatan pendidikan dan pelatihan fungsional dan non fungsional;</p> <p>Peresentase</p> <p>Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia fungsional dan non fungsional;</p> <p>Peresentase</p> <p>Penyusunan rencana program dan kegiatan penelitian dan pengembangan RSUD;</p> <p>Jumlah Penyusunan pengelolaan kegiatan penelitian dan pengembangan RSUD;</p> <p>Peresentase</p> <p>Pengelolaan perpustakaan RSUD;</p> <p>Peresentase</p> <p>Pelaksanaan evaluasi hasil penelitian;</p> <p>Pelaksanaan fasilitasi dan pengadaan pegawai</p>	

		RSUD, Peresentase Pelaksanaan analisa pengembangan dan kompetensi pegawai; Peresentase Penyusunan data dan analisa perencanaan kebutuhan pegawai; Peresentase Penyusunan dan fasilitasi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan; Peresentase Pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia fungsional dan non fungsional; Peresentase Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.	
--	--	---	--

Program

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan

Kegiatan

1. Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah
2. Pengembangan Mutu Dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
3. Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi

Sub Kegiatan

1. Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas

danFungsinya	Rp. 49.950.000
2. Pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi Teknis SDM kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/kota	Rp. 200.000.000
3. Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	Rp. 285.000.000
4. Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan	Rp. 159.500.000
5. Jasa Audit Keuangan oleh auditor Independen	Rp. 71.000.000
6. Jasa Langganan Surat Kabar/Majalah	Rp. 20.000.000
7. Jasa Kawat//Faksimili/Internet/TV berlangganan	Rp. 90.000.000
8. Jasa Promosi	Rp. 150.000.000
9. Pembayaran Pajak, Bea dan perizinan	Rp. 100.000.000
10. Kursus-kursus/pelatihan Singkat/Bimtek	Rp. 150.000.000
11. Belanja Makanan dan Minuman rapat	Rp. 150.000.000
12. Belanja Makan dan minum Tamu	Rp. 20.000.000
13. Honorarium dewan Pengawas	Rp. 60.000.000

Sarolangun, Januari 2024

Pihak Kedua
Direktur



dr. H. Bambang Hermanto, M. Kes
Pembina Tk II/IV.b
NIP. 19720608 200604 1 010

Pihak Pertama
Kasi Diklat Dan Penelitian



Hj. Yubarina, S. KEP
Penata TK I/III.d
NIP. 19681222 198911 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
PROF.DR.H.M.CHATIB QUZWAIN

Jl. Lintas Sumatera Km. 09 Desa Bukit Telp (0745)7392359

Sarolangun – Jambi

Email. Rsud.sarolangun07@yahoo.com



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Joni Eferi, SKM**

Jabatan : Kasubbag Umum dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **dr. H. Bambang Hermanto, M. Kes**

Jabatan : Direktur RSUD Prof. Dr. H. M. Chatib quzwain

Selaku atasan **Pihak Pertama** , Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan 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 terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sarolangun, Januari 2024

Pihak Kedua,
Direktur

Pihak Pertama,
Kasubbag Umum dan Perlengkapan


dr. H. Bambang Hermanto, M. Kes


Joni Eferi, SKM

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KASUBBAG UMUM DAN PERLENGKAPAN
RSUD PROF. DR. H. M. CHATIB QUZWAIN KABUPATEN SAROLANGUN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumah tanggan serta pengelolaan administrasi dan perlengkapan	<p>Jumlah Penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta pengelolaan dan administrasi perlengkapan;</p> <p>Jumlah Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat – surat, naskah dinas, dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;</p> <p>Jumlah Pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;</p> <p>Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja dilingkungan RSUD;</p> <p>Jumlah Penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan</p>	

	<p>dinas;</p> <p>Jumlah Pelaksanaan pengurusan kerumahtanggaan, kemanan dan ketertiban kantor;</p> <p>Jumlah Pelaksanaan dan penyelenggaraan rapat – rapat dinas;</p> <p>Jumlah Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;</p> <p>Jumlah Penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan RSUD;</p> <p>Jumlah Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan RSUD;</p> <p>Jumlah Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;</p> <p>Jumlah Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta pengelolaan dan administrasi perlengkapan dengan sub unit kerja lain</p>	
--	--	--

		dilingkungan RSUD; Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;	
--	--	---	--

Program

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan

1. Pengadaan Barang Milik daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Pengadaan Mebel | Rp. 91.567.500 |
| 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya
air dan Listrik | Rp. 1.100.095.980 |
| 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Rp. 84.250.000 |
| 4. Belanja BBM/Minyak Pelumas Kendaraan | Rp. 150.000.000 |
| 5. Belanja BBM/Minyak Pelumas Untuk Incenerator
Dan generator Listrik | Rp. 250.000.000 |
| 6. Pemeliharaan Generator Set | Rp. 200.000.000 |
| 7. Pemeliharaan Perlengkapan Kantor | Rp. 100.000.000 |
| 8. Pemeliharaan Jaringan Internet dan Perangkatnya | Rp. 100.000.000 |
| 9. Pemeliharaan alat kedokteran dan Kesehatan | Rp. 150.000.000 |
| 10. Pemeliharaan Komputer | Rp. 100.000.000 |
| 11. Pemeliharaan Tanam | Rp. 75.000.000 |
| 12. Pemeliharaan air bersih | Rp. 150.000.000 |
| 13. Pemeliharaan Air Limbah | Rp. 200.000.000 |
| 14. Pemeliharaan Kendaraan dinas RSUD | Rp. 200.000.000 |
| 15. Pemeliharaan Gedung Kantor | Rp. 300.000.000 |
| 16. Pemeliharaan Parkir | Rp. 70.000.000 |
| 17. Pemeliharaan Peralatan Gedung kantor | Rp. 200.000.000 |
| 18. Pengadaan AC 1 PK | Rp. 130.000.000 |
| 19. Pengadaan AC ½ PK | Rp. 104.000.000 |
| 20. Pengadaan Meja Pojok JKN | Rp. 6.000.000 |
| 21. Belanja Alat Listrik | Rp. 150.000.000 |
| 22. Pengadaan TV 29 Inch' | Rp. 87.500.000 |
| 23. Belanja Alat Tulis Kantor | Rp. 300.000.000 |
| 24. Belanja Cetak dan Penggandaan | Rp. 200.000.000 |
| 25. Belanja Perangko, Materai dan benda Pos Lainnya | Rp. 20.000.000 |
| 26. Pengisian Tabung Gas LPG | Rp. 70.000.000 |
| 27. Pengisian Tabung Gas Medis | Rp. 350.000.000 |

Sarolangun, Januari 2024

**Pihak Kedua
Direktur**



dr. H. Bambang Hermanto, M. Kes
Pembina Tk I/ IV.b
NIP. 19720608 200604 1 010

**Pihak Pertama
Kasubbag Umum Dan
Perlengkapan**



Joni Eferi, SKM
Penata Tingkat I/III.d
NIP. 19790704 200501 1 006