



**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](mailto: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 QUIZWAIN 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, keungan 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; peresentase pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan ketatausahaan; peresentase pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan ketatausahaan; Pelaksanaan koordinasi/ kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan ketatausahaan; Peresentase 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. 21.600000
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. Pegadaan kuri 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](mailto: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
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
7. Belanja Operasional UTD Rp. 15.000.000
8. Belanja jasa penguburan, pemulasaran jenazah Dan pasien terlantar Rp. 25.000.000
9. Pengadaan peralatan RME Rp. 75.000.000
10. Jasa kalibrasi alat kesehatan/kedokteran Rp. 150.000.000
11. Pengadaan peralatan dapur Rp. 60.000.000
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](mailto: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	Peresentase Penyusunan rencana program pendidikan dan pelatihan; Peresentase Penyusunan rencana kegiatan pendidikan dan pelatihan fungsional dan non fungsional; Peresentase Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia fungsional dan non fungsional; Peresentase Penyusunan rencana program dan kegiatan penelitian dan pengembangan RSUD; Jumlah Penyusunan pengelolaan kegiatan penelitian dan pengembangan RSUD; Peresentase Pengelolaan perpustakaan RSUD; Peresentase Pelaksanaan evaluasi hasil penelitian; Pelaksanaan fasilitasi dan pengadaan pegawai	

		RSUD, Peresentase Pelaksanaan analisa pengembangan dan kompetensi pegawai; Peresentase Penyusunan data dan analisa perencanaan kebutuhan pegawai; Peresentase Penyusunan dan fasilitasi pendidikan dan pelatihan kepemimpina; 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 I/ 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](mailto: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 di tetapkan 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,  
Kasubbag Umum dan Perlengkapan

**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