



ບົຍກິຊຸງຖຽງບໍລິຫານ
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ຂໍ້ຄວາມສໍາພັນ
DINAS KESEHATAN
ກູ້ຮູ້ສໍາພັນ ຍາ ທານິ ຍາດ

RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA

ຄວາມສໍາພັນ ກູ້ຮູ້ສໍາພັນ ຍາ ທານິ ຍາດ (ບໍລິຫານ) ກູ້ຮູ້ສໍາພັນ ຍາ ທານິ ຍາດ
JALAN ANGSOKA NOMOR 8, DENPASAR (80233), TELEPON (0361) 243350
EMAIL: rsmatabalimandara@yahoo.com WEBSITE: www.rsmatabalimandara.baliprov.go.id

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SUB KOORDINATOR UNIT SARPRAS
RUMAH SAKIT MATA BALI MANDARA PROVINSI BALI
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : I Putu Agus Sudiwartana, S.STP, MAP
Jabatan : Sub Koordinator Unit Sarpras
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Ni Putu Yuli Ayu Hariastuti SE,MM
Jabatan : Kepala Bidang Diklit dan Sarpras
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama Tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.

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

PIHAK KEDUA,

Ni Putu Yuli Ayu Hariastuti SE,MM
Pembina
NIP. 196807191990032006

Denpasar, 3 Januari 2022
PIHAK PERTAMA,

I Putu Agus Sudiwartana, S.STP,MAP
Pembina
NIP. 198510162004121001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Bagian |
|-----|-------------------------------------|---|---|--------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | Meningkatnya mutu pelayanan Sarpras | 1.1 Melakukan Pengendalian Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa pemerintah | 20 Dokumen | Unit Sarpras |
| 2 | Terselenggaranya Layanan Sarpras | 2.1 Menyusun spesifikasi teknis dan kerangka acuan kerja (KAK) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | 20 Dokumen | |
| | | 2.2 Menyusun perkiraan harga untuk setiap tahapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | 20 Dokumen | |
| | | 2.3 Melakukan konsolidasi pengadaan pada tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | 3 Dokumen | |
| | | 2.4 Melaksanakan pembinaan/pendampingan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Desa pada tahap perencanaan pengadaan | 1 Konsep rekomendasi/saran | |
| | | 2.5 Melaksanakan pendampingan/bimtek/konsultasi penggunaan sistem informasi/aplikasi pengadaan pada tahap perencanaan pengadaan | 1 Laporan pendampingan /bimtek/konsultasi | |
| | | 2.6 Melakukan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan | 20 Dokumen | |

| | | | |
|---|-------------------------|--|-------------------|
| | | 2.7 Melakukan evaluasi penawaran | 20 Dokumen |
| | | 2.8 Melakukan penilaian kualifikasi | 20 Dokumen |
| | | 2.9 Melakukan penyusunan daftar penyedia barang/jasa pemerintah | 1 Daftar penyedia |
| | | 2.10 Melakukan negosiasi dalam pengadaan barang/jasa | 20 Dokumen |
| | | 2.11 Melakukan perumusan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah | 20 Dokumen |
| 3 | Tercapainya SPM Sarpras | 3.1 Melakukan evaluasi kinerja penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | 20 Dokumen |
| | | 3.2 Melaksanakan direktif atasan sesuai yang ditugaskan | 20 Dokumen |

| No | Indikator | Program | Sumber Anggaran | | | Jumlah |
|----|---|---|-----------------|------|------|-----------------|
| | | | APBD | APBM | BLUD | |
| 1. | Melakukan Pengendalian Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa pemerintah | Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Bali Kegiatan : Peningkatan Pelayanan BLUD | √ | - | - | 3.668.910.000,- |
| 2. | Menyusun spesifikasi teknis dan kerangka acuan kerja (KAK) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | | | | | |
| 3. | Menyusun perkiraan harga untuk setiap tahapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | | | | | |
| 4. | Melakukan konsolidasi pengadaan pada tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | | | | | |
| 5. | Melaksanakan pembinaan/pendampingan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|--------------|--|--|--|------------------------------|
| | Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Desa pada tahap perencanaan pengadaan | | | | | |
| 6. | Melaksanakan pendampingan/bimtek/konsultasi penggunaan sistem informasi/aplikasi pengadaan pada tahap perencanaan pengadaan | | | | | |
| 7. | Melakukan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan | | | | | |
| 8. | Melakukan evaluasi penawaran | | | | | |
| 9. | Melakukan penilaian kualifikasi | | | | | |
| 10. | Melakukan penyusunan daftar penyedia barang/jasa pemerintah | | | | | |
| 11. | Melakukan negosiasi dalam pengadaan barang/jasa | | | | | |
| 12. | Melakukan perumusan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah | | | | | |
| 13. | 3.1 Melakukan evaluasi kinerja penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | | | | | |
| 14. | 3.2 Melaksanakan direktif atasan sesuai yang ditugaskan | | | | | |
| | | Total | | | | Rp. 3.668.910.000 |

PIHAK KEDUA,



Ni Putu Yuli Ayu Hariastuti SE,MM
Pembina
NIP. 196807191990032006

Denpasar, 3 Januari 2022
PIHAK PERTAMA,



I Putu Agus Sudiwartana, S.STP,MAP
Pembina
NIP. 198510162004121001