

Rencana Kinerja Tahunan 2024



**Balai Besar Laboratorium
Kesehatan Lingkungan**

TIM PENYUSUN

Akhmad Saikhu, SKM, MSc.PH

Fery Jelitawati, SE, M.Kes, MM

Dr. Wiwik Trapsilowati, SKM, M.Kes

Siti Alfiah, SKM, M.Sc

Lulus Susanti, SKM, MPH

M. Edi Royandi, SKM, MPH

Duwi Astuti, SE

Galih Ayu Herawati, SE

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT karena dengan rahmat dan karunia-Nya, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan Tahun 2024 telah selesai di susun. RKT ini merupakan penjabaran dari aktivitas pelaksanaan kegiatan dalam tahun berjalan, dan penyusunannya sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, yang menyarankan setiap Satuan Kerja untuk menyusun Rencana Kinerja Tahunan sebagai panduan pelaksanaan kegiatan selama satu tahun.

Dokumen RKT ini merujuk pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Rencana Strategi Kementerian Kesehatan, dan Rencana Kerja, guna memberikan arah dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian kegiatan selama tahun 2024.

Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan pada tahun 2024 sudah bertransformasi transisi organisasi dari fungsi pemberian rekomendasi kebijakan pembangunan kesehatan menuju fungsi laboratorium kesehatan masyarakat, RKT tetap mencakup sasaran, indikator kinerja, dan target rekomendasi kebijakan pembangunan kesehatan. Namun, pelaksanaan kegiatan diutamakan pada upaya persiapan untuk mendorong terlaksananya fungsi laboratorium ke depan.

Kami berharap bahwa dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini dapat menjadi rujukan dan pedoman bagi pelaksanaan kegiatan di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan, sehingga dapat mencapai kinerja yang efektif dan efisien.

Salatiga, 20 Januari 2024



Kepala

Akhmad Saikhu, SKM, MSc.PH

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR TABEL	5
DAFTAR GAMBAR	6
BAB I	7
PENDAHULUAN	7
1. Latar Belakang	7
2. Landasan Hukum.....	8
3. Struktur Organisasi.....	9
BAB II	18
HASIL EVALUASI KINERJA TAHUN 2023	18
1. Capaian Indikator Kinerja	18
a. Sasaran program/kegiatan: Meningkatnya kebijakan sistem ketahanan kesehatan dan sumber daya kesehatan berbasis bukti	19
b. Sasaran kinerja: Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya.....	22
2. Evaluasi dan Analisis Kinerja	25
a. Sandingan target dan realisasi kinerja tahun 2023	25
b. Sandingan realisasi kinerja tahun 2022 dengan capaian kinerja tahun 2023	26
c. Sandingan realisasi kinerja B2P2VRP dengan Target Jangka Menengah.....	27
d. Sandingan capaian kinerja antara B2P2VRP dengan Balai Litbangkes Magelang TA 2023	27
BAB III.....	30
RENCANA KINERJA TAHUNAN.....	30
1. Indikator Kinerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan Tahun 2024	30
2. Pengukuran Data Kinerja dan Definisi Operasional Indikator Kinerja Kegiatan	31
3. Cascading Kinerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan Tahun 2024.....	36
4. Matrik Peran Hasil Kinerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	37
5. Rencana Kegiatan Tahun 2024	38
6. Rencana Anggaran Tahun 2024.....	Error! Bookmark not defined.
7. Wilayah Bebas dari Korupsi Tahun 2024.....	Error! Bookmark not defined.
a. Langkah-langkah Menuju Wilayah Bebas Korupsi	Error! Bookmark not defined.
b. Rencana Kerja Kelompok Kerja WBK Tahun 2024.....	Error! Bookmark not defined.
BAB IV.....	Error! Bookmark not defined.
PENUTUP.....	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Capaian Indikator Kinerja B2P2VRP Tahun 2023	18
Tabel 2 Daftar Identifikasi Kebijakan/Regulasi Kesehatan.....	19
Tabel 3 Analisis Regulasi yang Dirumuskan/Terkait dengan.....	21
Tabel 4 Sandingan Target dan Realisasi Kinerja B2P2VRP TA 2023	25
Tabel 5 Sandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja B2P2VRP	26
Tabel 6 Sandingan Realisasi Kinerja B2P2VRP Tahun 2023	27
Tabel 7 Sandingan Capaian Kinerja dengan Satuan Kerja yang sama Indikator Kinerjanya antara B2P2VRP dengan Balai Litbangkes Magelang TA 2023	28
Tabel 8 Indikator Kinerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan TA 2024	30
Tabel 9 Pengukuran Data Kinerja dan Definisi Operasional Indikator Kinerja	31
Tabel 10 Pembagian Peran Hasil dari Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan ke	37
Tabel 11 Rencana Kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan Tahun 2024.....	38
Tabel 12 Rencana Anggaran Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan Tahun 2024	Error!
Bookmark not defined.	
Tabel 13 Rencana Pengadaan Fasilitas Laboratorium	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Stuktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	9
Gambar 2 Dashboard Smart DJA TA 2023	24
Gambar 3 Cascading Kinerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan Tahun 2024	36

BAB I

PENDAHULUAN

1. *Latar Belakang*

Tahun 2023, merupakan tahun transisi bagi Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan, dimana sebelumnya masih berada di bawah Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan dengan nama Balai Besar Penelitian dan Pengembangan Vektor dan Reservoir Penyakit.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan nomor 27 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan bahwa Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan laboratorium kesehatan lingkungan. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan juga mendukung pelaksanaan tugas dari Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat.

Secara administratif Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan dibina oleh Sekretariat Direktur Jenderal Kesehatan Masyarakat dan secara teknis fungsional dibina Direktorat Tata Kelola Kesehatan Masyarakat. Tugas pokok Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan sebagai Unit Eselon 2 berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2023 adalah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan pemeriksaan laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- c. pelaksanaan surveilans kesehatan berbasis laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- d. analisis masalah kesehatan masyarakat berbasis laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- e. pelaksanaan pemodelan intervensi dan/atau teknologi tepat guna di bidang laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- f. pelaksanaan penilaian dan respon cepat, dan kewaspadaan dini untuk penanggulangan kejadian luar biasa/wabah atau bencana lainnya berbasis laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- g. pelaksanaan penjaminan mutu laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- h. pelaksanaan sistem rujukan laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- i. pelaksanaan pengelolaan reagen dan logistik di bidang laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- j. pelaksanaan koordinasi pengelolaan biorepositori;
- k. pelaksanaan respon terhadap risiko nuklir, biologi, dan kimia di bidang laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- l. pelaksanaan bimbingan teknis;
- m. pelaksanaan jejaring kerja dan kemitraan;

- n. pengelolaan data dan informasi;
- o. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- p. pelaksanaan urusan administrasi.

Selain menyelenggarakan fungsi tersebut di atas, Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan juga menyelenggarakan fungsi:

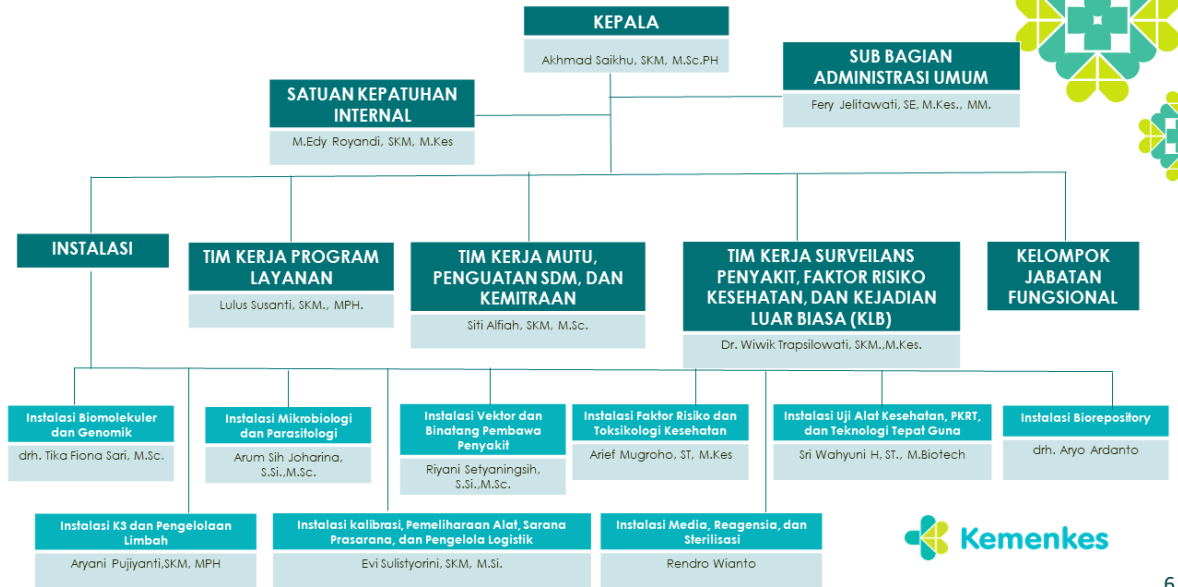
- a. rujukan nasional pemeriksaan laboratorium kesehatan lingkungan; dan
- b. uji produk alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. *Landasan Hukum*

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- b. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
- c. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);
- d. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2015 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59);
- e. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
- f. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 635);
- g. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 9142);
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
- i. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.02/2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 156).

3. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 1 Struktur Organisasi Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan

a. Sub Bagian Administrasi Umum

Mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, pengelolaan data dan informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan dan kerumahtanggaan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan.

b. Satuan Kepatuhan Internal

- 1) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi tata kelola unit kerja serta reformasi birokrasi/Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani.
- 2) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi manajemen resiko.
- 3) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengendalian intern.
- 4) Membuat rencana tindakan untuk menghindari, mengurangi atau mengalihkan risiko.
- 5) Melaksanakan penugasan lain terkait bidang kepatuhan yang diberikan pimpinan.
- 6) Membuat laporan hasil pemantauan secara berkala (bulanan) dan laporan rekapitulasi hasil pemantauan triwulanan.

c. Tim Kerja Program Layanan mempunyai tugas :

- 1) Melakukan koordinasi dan sinergitas pelaksanaan tugas dan fungsi tim kerja;

- 2) Melakukan koordinasi serta sinergitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi antar tim kerja program layanan dan subbagian administrasi umum;
- 3) Koordinasi penyusunan perencanaan, program, pelaksanaan dan anggaran terkait lingkup tim kerja program layanan;
- 4) Membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian dan atau ketrampilan;
- 5) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan, program, pelaksanaan dan anggaran tim kerja program layanan;
- 6) Memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;
- 7) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas tim kerja;
- 8) Menyusun laporan secara rutin dan melaporkan hasil kinerja kepada kepala satuan kerja;
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan untuk mendukung kegiatan dalam organisasi;
- 10) Menyusun rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tim Kerja;
- 11) Membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau ketrampilan;
- 12) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan tim kerja program layanan;
- 13) Memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;
- 14) Melaksanakan koordinasi dan sinergisitas antar Tim Kerja dan penyusunan subtansi pelayanan;
- 15) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim Kerja;
- 16) Menyusun laporan secara rutin dan melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada Pejabat Penilai Kinerja dan Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja.
- 17) Pelaksanaan pemeriksaan laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- 18) Pelaksanaan pemodelan intervensi dan/atau teknologi tepat guna di bidang laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- 19) Pelaksanaan sistem rujukan laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- 20) Pelaksanaan pengelolaan reagen dan logistik di bidang laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- 21) Pelaksanaan koordinasi pengelolaan biorepositori;
- 22) Rujukan nasional pemeriksaan laboratorium kesehatan lingkungan;
- 23) Uji produk alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 24) Pelaksanaan respon terhadap risiko nuklir, biologi, dan kimia di bidang laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan
- 25) Pelaksanaan pemodelan intervensi dan/ atau teknologi tepat guna bidang laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan.

- d. Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM dan Kemitraan sebagaimana mempunyai tugas :
- 1) Melakukan koordinasi dan sinergitas pelaksanaan tugas dan fungsi antar tim kerja;
 - 2) Melakukan koordinasi serta sinergitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi antara tim kerja program mutu, penguatan SDM dan kemitraan dan subbagian administrasi umum;
 - 3) Koordinasi penyusunan perencanaan, program, pelaksanaan dan anggaran terkait lingkup tim kerja mutu, penguatan SDM dan kemitraan;
 - 4) Membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan atau ketrampilan;
 - 5) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan, program, pelaksanaan dan anggaran tim kerja mutu, penguatan SDM, dan kemitraan;
 - 6) Memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;
 - 7) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas tim kerja;
 - 8) Menyusun laporan secara rutin dan melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada kepala satuan kerja;
 - 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan untuk mendukung kegiatan dalam organisasi;
 - 10) Menyusun rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tim Kerja;
 - 11) Membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau ketrampilan;
 - 12) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan tim kerja Mutu, Penguatan SDM, dan Kemitraan;
 - 13) Memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;
 - 14) Melaksanakan kolaborasi dan sinergisitas antar Tim Kerja dan penyusunan substansi Mutu, Penguatan SDM dan Kemitraan;
 - 15) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim Kerja;
 - 16) Menyusun laporan secara rutin dan melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada Pejabat Penilai Kinerja dan Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja.
 - 17) Pelaksanaan penjaminan mutu laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
 - 18) Pelaksanaan bimbingan teknis;
 - 19) Pelaksanaan jejaring kerja dan kemitraan;
 - 20) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan
- e. Tim Kerja Surveilans Penyakit, Faktor Resiko Kesehatan dan Kejadian Luar Biasa (KLB) mempunyai tugas :
- 1) Melakukan koordinasi dan sinergitas pelaksanaan tugas dan fungsi antar tim kerja;
 - 2) Melakukan koordinasi serta sinergitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi antara tim kerja surveilans penyakit, faktor resiko kesehatan dan KLB dan subbagian administrasi umum;

- 3) Koordinasi penyusunan perencanaan, program, pelaksanaan dan anggaran terkait lingkup tim kerja surveilans penyakit, faktor resiko kesehatan dan KLB;
- 4) Membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan atau ketrampilan;
- 5) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan, program, pelaksanaan dan anggaran tim kerja surveilans penyakit, faktor resiko kesehatan dan KLB;
- 6) Memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;
- 7) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas tim kerja;
- 8) Menyusun laporan secara rutin dan melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada kepala satuan kerja;
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan untuk mendukung kegiatan dalam organisasi;
- 10) Menyusun rincian pelaksanaan kegiatan dan anggaran Tim Kerja;
- 11) Membagi peran anggota tim sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau ketrampilan;
- 12) Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan tim kerja surveilans penyakit, factor resiko, dan KLB.
- 13) Memberikan umpan balik berkala kepada anggota tim;
- 14) Melaksanakan koordinasi dan sinergisitas antar Tim Kerja dan penyusunan substansi Surveilans Penyakit, Faktor Resiko dan Kejadian Luar Biasa (KLB);
- 15) Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim Kerja;
- 16) Menyusun laporan secara rutin dan melaporkan hasil kinerja anggota timnya kepada Pejabat Penilai Kinerja dan Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja.
- 17) Melaksanakan surveilans kesehatan berbasis laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- 18) Analisis masalah kesehatan masyarakat berbasis laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;
- 19) Pelaksanaan penilaian dan respon cepat, dan kewaspadaan dini untuk penanggulangan kejadian luar biasa/wabah atau bencana lainnya berbasis laboratorium vektor, reservoir, zoonosis, dan kesehatan lingkungan;

f. Instalasi

1) Instalasi Biomolekuler dan Genomik

- a) Melakukan penyusunan perencanaan kegiatan dan penunjang pelayanan (SDM, fasilitas, alat, BHP, reagen, metode) untuk instalasi biomolekuler;
- b) Melaksanakan kegiatan pelayanan (praanalitik, analitik, dan paskaanalitik) sesuai dengan perencanaan dari instalasi biomolekuler;
- c) Melaksanakan kegiatan penjaminan mutu baik internal maupun eksternal di instalasi biomolekuler;
- d) Bertanggung jawab terhadap kegiatan inventarisasi dan pemeliharaan peralatan dan fasilitas yang ada di instalasi biomolekuler;
- e) Melaksanakan kegiatan surveilans (pengumpulan, pengolahan, analisis data, rekomendasi) terkait instalasi biomolekuler;

- f) Melaksanakan kegiatan *emergency preparedness* terkait KLB/wabah, *emerging* dan *reemerging disease*;
 - g) Menyusun pelaporan hasil kegiatan di instalasi biomolekuler dan genomik
 - h) Melaksanakan validasi dan verifikasi hasil kegiatan di instalasi biomolekuler dan genomik;
 - i) Melakukan koordinasi dengan instalasi laboratorium lainnya dan tim kerja
 - j) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pengelolaan instalasi biomolekuler dan genomik;
 - k) Menyusun manual prosedur/SOP/Instruksi Kerja terkait kegiatan di instalasi biomolekuler dan genomik;
 - l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan langsung dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2) Instalasi Mikrobiologi dan Parasitologi
- a) Melakukan penyusunan perencanaan kegiatan dan penunjang pelayanan (SDM, fasilitas, alat, BHP, reagen, metode) untuk instalasi mikrobiologi (bakteriologi, mikologi, virologi, parasitologi);
 - b) Melaksanakan kegiatan pelayanan (praanalitik, analitik, dan paskaanalitik) sesuai dengan perencanaan dari instalasi mikrobiologi (bakteriologi, mikologi, virologi, parasitologi);
 - c) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di instalasi mikrobiologi (bakteriologi, mikologi, virologi, parasitologi);
 - d) Melaksanakan kegiatan penjaminan mutu baik internal maupun eksternal di instalasi mikrobiologi (bakteriologi, mikologi, virologi, parasitologi);
 - e) Membuat dan memperbarui standar prosedur operasional (SOP) untuk kegiatan yang ada di instalasi mikrobiologi (bakteriologi, mikologi, virologi, parasitologi);
 - f) Bertanggung jawab terhadap kegiatan inventarisasi dan pemeliharaan peralatan dan fasilitas yang ada di instalasi mikrobiologi (bakteriologi, mikologi, virologi, parasitologi);
 - g) Melaksanakan kegiatan surveilans (pengumpulan, pengolahan, analisis data, rekomendasi) terkait instalasi mikrobiologi (bakteriologi, mikologi, virologi, parasitologi) dan biomolekuler;
 - h) Melaksanakan kegiatan *emergency preparedness* terkait KLB/wabah, *emerging* dan *reemerging disease*;
 - i) Menyusun pelaporan hasil kegiatan di instalasi Mikrobiologi dan Parasitologi;
 - j) Melaksanakan validasi dan verifikasi hasil kegiatan di instalasi Mikrobiologi dan Parasitologi;
 - k) Melakukan koordinasi dengan instalasi laboratorium lainnya dan tim kerja
 - l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan langsung dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

- 3) Instalasi Vektor dan Binatang Pembawa Penyakit
 - a) Mengusulkan perencanaan kegiatan pemeriksaan laboratorium terkait vektor dan binatang pembawa penyakit;
 - b) Melaksanakan persiapan pre-analitik, analitik dan pasca-analitik pemeriksaan sampel vektor dan binatang pembawa penyakit;
 - c) Melaksanakan pemeriksaan/analisis sampel sampel vektor dan binatang pembawa penyakit;
 - d) Menyusun pelaporan hasil pemeriksaan sampel vektor dan binatang pembawa penyakit
 - e) Melaksanakan validasi dan verifikasi hasil pemeriksaan sampel vektor dan binatang pembawa penyakit;
 - f) Melakukan koordinasi dengan instalasi laboratorium lainnya dan tim kerja;
 - g) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pengelolaan instalasi vektor dan binatang pembawa penyakit;
 - h) Menyusun manual prosedur/SOP/Instruksi Kerja terkait pemeriksaan sampel vektor dan binatang pembawa penyakit;
 - i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan langsung dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- 4) Instalasi Faktor Risiko dan Toksikologi Kesehatan Lingkungan
 - a) Mengusulkan perencanaan kegiatan pemeriksaan laboratorium terkait sampel lingkungan;
 - b) Mengidentifikasi kebutuhan alat dan bahan sesuai kebutuhan pemeriksaan sampel lingkungan;
 - c) Melaksanakan persiapan pre-analitik, analitik dan pasca-analitik pemeriksaan sampel lingkungan;
 - d) Melaksanakan pemeriksaan/analisis sampel sampel lingkungan;
 - e) Melaksanakan pengujian dan kegiatan instalasi faktor risiko dan toksikologi kesehatan lingkungan;
 - f) Menyusun pelaporan hasil pemeriksaan sampel lingkungan;
 - g) Melaksanakan validasi dan verifikasi hasil pemeriksaan sampel lingkungan;
 - h) Melaksanakan penjaminan mutu secara berkala (PMI dan PME);
 - i) Melakukan koordinasi dengan instalasi laboratorium lainnya dan tim kerja
 - j) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pengelolaan instalasi lingkungan;
 - k) Menyusun manual prosedur/SOP/Instruksi Kerja terkait pemeriksaan sampel lingkungan;
 - l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan langsung dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - m) Melakukan pengambilan dan pengujian contoh uji di lapangan.

- 5) Instalasi Uji Alat Kesehatan, PKRT dan Teknologi Tepat Guna
 - a) Mengusulkan perencanaan kegiatan pemeriksaan terkait Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (SDM, biaya, peralatan, bahan, dan waktu pelaksanaan), termasuk penyusunan TOR dan RAB;
 - b) Mengidentifikasi kebutuhan alat dan bahan terkait Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - c) Menyusun SOP Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - d) Melaksanakan kegiatan pelayanan yang terkait Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - e) Pengelolaan Utilitas Laboratorium;
 - f) Melakukan rancangan model dan teknologi tepat guna;
 - g) Melakukan uji coba dan pemanfaatan model dan teknologi tepat guna;
 - h) Membuat Laporan dan Model dan Teknologi Tepat Guna;
 - i) Melakukan penapisan dan pengembangan teknologi tepat guna di bidang kesehatan masyarakat;
 - j) Menyusun pelaporan hasil kegiatan instalasi uji alat kesehatan, PKRT dan teknologi tepat guna;
 - k) Melaksanakan validasi dan verifikasi hasil kegiatan instalasi uji alat kesehatan, PKRT dan teknologi tepat guna;
 - l) Melakukan koordinasi dengan instalasi laboratorium lainnya dan tim kerja;
 - m) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait pengelolaan instalasi uji alat kesehatan, PKRT dan teknologi tepat guna;
 - n) Menyusun manual prosedur/SOP/Instruksi Kerja terkait kegiatan di instalasi uji alat kesehatan, PKRT dan teknologi tepat guna;
 - o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan langsung dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- 6) Instalasi *Biorepository*
 - a) Mengusulkan perencanaan kegiatan pemeriksaan sampel laboratorium terkait Biorepositori (SDM, biaya, peralatan, bahan, dan waktu pelaksanaan);
 - b) Mengidentifikasi kebutuhan alat dan bahan sesuai kebutuhan pemeriksaan sampel sampel laboratorium terkait Biorepositori;
 - c) Menyusun SOP Biorepositori;
 - d) Melakukan koordinasi dengan tim kerja dan instalasi lain terkait Biorepositori;
 - e) Melaksanakan monitoring dan evaluasi biorepositori;
 - f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan langsung dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- 7) Instalasi K3 dan Pengelolaan Limbah
 - a) Menyusun rencana program K3 dan pengelolaan limbah di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan;
 - b) Melaksanakan program K3 dan pengelolaan limbah di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan;

- c) Mengumpulkan, mengolah, menganalisis data terkait K3 dan pengelolaan limbah di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan;
 - d) Memberikan informasi terkait K3 dan pengelolaan limbah kepada seluruh SDM di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan;
 - e) Menyusun dan memberikan rekomendasi untuk bahan pertimbangan kepada pimpinan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan, yang berkaitan dengan K3 dan pengelolaan limbah di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan;
 - f) Melakukan koordinasi dengan tim kerja dan instalasi lain terkait kegiatan K3 dan pengelolaan limbah;
 - g) Melaksanakan monitoring dan evaluasi K3 dan pengelolaan limbah;
 - h) Melaksanakan surveilans kesehatan kerja;
 - i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan langsung dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- 8) Instalasi Kalibrasi dan Pemeliharaan Alat, Sarana Prasarana dan Pengelolaan Logistik
- a) Mengusulkan perencanaan kegiatan pemeriksaan terkait sarana dan prasarana, Kalibrasi, dan Pengelola Logistik (biaya, peralatan, bahan, dan waktu pelaksanaan), termasuk penyusunan TOR dan RAB;
 - b) Mengidentifikasi kebutuhan alat dan bahan terkait Saran dan Prasarana, Kalibrasi dan Pengelola Logistik;
 - c) Menyusun SOP sarana dan prasarana, Kalibrasi, dan Pengelola Logistik;
 - d) Melaksanakan kegiatan pelayanan yang terkait sarana dan prasarana, Kalibrasi dan Pengelola Logistik;
 - e) Pengelolaan Alat-alat Laboratorium;
 - f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan/atasan langsung dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- 9) Instalasi Media, Reagensia dan Sterilisasi
- a) Menyusun rencana kegiatan pengadaan peralatan media, reagensia, dan sterilisasi;
 - b) Menyusun dan merencanakan kegiatan unit media, reagensia, dan sterilisasi;
 - c) Menyusun manual prosedur/SOP/Instruksi Kerja terkait unit media, reagensia, dan sterilisasi;
 - d) Mengatur penjadwalan harian;
 - e) Menyiapkan BHP media dan sterilisasi (petugas, form, peralatan dan oprasional);
 - f) Melakukan pelayanan unit media, reagensia, dan sterilisasi;
 - g) Melakukan verifikasi dan/atau uji kelayakan/kualitas media, reagensia, dan sterilisasi;
 - h) Memfasilitasi kegiatan penelitian dan pelatihan teknis bidang media, reagensia, dan sterilisasi;
 - i) Mengevaluasi hasil pemantapan mutu internal;

- j) Melakukan pembuatan media dan reagensia;
- k) Melakukan kegiatan sterilisasi;
- l) Membuat daftar alat dan bahan untuk kebutuhan unit media, reagensia, dan sterilisasi;
- m) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan unit media, reagensia, dan sterilisasi.

BAB II

HASIL EVALUASI KINERJA TAHUN 2023

1. *Capaian Indikator Kinerja*

Kinerja B2P2VRP didasarkan pada indikator yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2023. Dokumen ini berfungsi sebagai alat ukur untuk menilai sejauh mana pencapaian kinerja telah berhasil atau belum dalam mengukur hasil-hasil yang dicapai. Proses penilaian ini melibatkan perbandingan antara realisasi kinerja yang terjadi dengan target kinerja yang telah ditetapkan.

Untuk memantau dan mengevaluasi indikator kegiatan, proses monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala, yakni setiap bulan, triwulan, dan tahunan. Pemantauan dan evaluasi ini menggunakan berbagai instrumen, diantaranya melalui pengisian e-monev (elektronik monitoring dan evaluasi) dari BAPPENAS (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional), e-monev dari DJA (Direktorat Jenderal Anggaran), serta penyusunan matriks sandingan Renstra-Renja-RKP (Rencana Strategis - Rencana Kerja - Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga) dan RKAKL (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga).

Analisis terhadap capaian kinerja dimulai dengan memetakan jumlah rekomendasi kebijakan yang telah dilakukan hingga tahun 2023. Hal ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai sejauh mana implementasi rekomendasi kebijakan telah berjalan, dengan rincian yang terperinci.

Upaya untuk mengukur dan menganalisis capaian kinerja B2P2VRP ini memerlukan pendekatan yang sistematis dan berkala, serta melibatkan berbagai instrumen dan lembaga terkait untuk memastikan bahwa tujuan dan target yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan optimal. Adapun capaian kinerja B2P2VRP tahun 2023 disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 1 Capaian Indikator Kinerja B2P2VRP Tahun 2023

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kebijakan sistem ketahanan kesehatan dan sumber daya kesehatan berbasis bukti	1. Persentase Kebijakan Kesehatan yang disusun berdasarkan rekomendasi kebijakan BKPK	100
2.	Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	1. Nilai kinerja penganggaran Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan	90,51
		2. Persentase Realisasi Anggaran Satker	97,65

a. Sasaran program/kegiatan: Meningkatnya kebijakan sistem ketahanan kesehatan dan sumber daya kesehatan berbasis bukti

Indikator kinerja:

Persentase kebijakan kesehatan yang disusun berdasarkan rekomendasi kebijakan BKPK.

1) Definisi Operasional

Persentase kebijakan atau regulasi yang dikeluarkan oleh daerah di bidang kesehatan yang dirumuskan dari rekomendasi hasil kajian yang dihasilkan Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan di tahun-tahun sebelumnya.

Kebijakan atau regulasi yang dimaksud adalah peraturan di bidang kesehatan yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah baik provinsi maupun kabupaten/kota) satu tahun sebelum tahun perhitungan kinerja (T-1). Sedangkan rekomendasi hasil kajian adalah hasil kajian BKPK terhadap isu-sisu strategis kesehatan.

2) Cara Penghitungan

Jumlah kebijakan atau regulasi yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan pada tahun sebelumnya (T-1) yang dirumuskan dari rekomendasi hasil kajian yang dihasilkan BKPK dibagi dengan total jumlah kebijakan atau regulasi yang dikeluarkan Kementerian Kesehatan pada tahun sebelumnya (T-1) dikali 100. Adapun tahapan pencapaian indikator kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

a) Identifikasi kebijakan/regulasi kesehatan (T-1)

Tabel 2 Daftar Identifikasi Kebijakan/Regulasi Kesehatan yang Dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Tahun 2022

No	Kebijakan/Regulasi	Pemerintah Daerah
1	Peraturan Daerah Kab. Magelang No 9 Tahun 2022 tentang Penanggulangan Penyakit Menular	Kab. Magelang
2	Peraturan Wali Kota Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 11 Tahun 2021 tentang Penanggulangan Penyakit	Kota Pekalongan
3	Surat Kepala Dinas Kesehatan Kab. Wonogiri No. 443.31/27 tanggal 5 Januari 2023	Kab. Wonogiri

b) Identifikasi rekomendasi kebijakan

Berikut ini adalah hasil identifikasi rekomendasi kebijakan/hasil kajian penelitian yang dilakukan oleh B2P2VRP, selama kurun waktu tahun 2016–2022:

- (1) Tahun 2016
 - (a) Kajian Ovitrap sebagai Alternatif Pengendalian Vektor DBD
 - (b) Pola Intervensi Vektor Malaria di Kabupaten Kulonprogo, Magelang, Purworejo dan Pati
- (2) Tahun 2017
 - (a) Pengendalian Vektor Filariasis Limpatik Menunjang Eliminasi di Jawa Tengah
 - (b) Kajian Eliminasi Malaria di Wilayah Riset Khusus Vektor dan Reservoir Penyakit (Vektora) Tahun 2015
- (3) Tahun 2018
 - (a) Giatkan Pemberantasan Sarang Nyamuk (PSN) Melalui Pendekatan Keluarga
 - (b) Percepatan Eliminasi Malaria di Beberapa Daerah “Endemis Rendah” di Indonesia
 - (c) Gigitan Kelelawar Berisiko Menularkan Rabies
 - (d) Molekuler Xenomonitoring sebagai Alat Surveilans Limfatik Filariasis
 - (e) Pendekatan One Health dan Jejaring Laboratorium dalam Penanggulangan Leptospirosis
 - (f) Kewaspadaan terhadap Infeksi Hantavirus di Kabupaten Pesawaran, Provinsi Lampung
 - (g) *Japanese Encephalitis* sebagai Ancaman Tular Vektor Masa Depan
 - (h) Cegah Leptospirosis dan Malaria di Wilayah Bencana Sulawesi Tengah
- (4) Tahun 2019
 - (a) Pengembangan Prediktor Berbasis Vektor dan Virus dalam Penentuan Risiko Penularan Demam Dengue/Demam Berdarah Dengue di Indonesia
 - (b) Penguatan Surveilans Vektor dalam Peningkatan Mutu ABJ untuk Mengendalikan DBD di DKI Jakarta
 - (c) Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di Sekolah sebagai Upaya Pengendalian Demam Berdarah Dengue (DBD) di Provinsi DKI Jakarta
 - (d) Pengendalian Leptospirosis Berbasis Data di Provinsi DKI Jakarta
 - (e) Opsi Kebijakan Strategi untuk Pengendalian Pes dengan Surveilans Silvatik Daerah Endemik Pes di Indonesia.
- (5) Tahun 2020

Menerapkan Sistem Surveilans Leptospirosis di tingkat Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) pada masa pandemi COVID-19 (Hasil Penelitian Tahun 2018 – 2019).
- (6) Tahun 2021
 - (a) Pemilihan Test Cepat (RDT) yang Tepat untuk Diagnosa Leptospirosis di Indonesia.

- (b) Surveilans Terintegrasi untuk Meningkatkan Efektifitas Penemuan Kasus sebagai Dasar Perencanaan dan Pengendalian *Japanese encephalitis* di Indonesia.
 - (c) Perilaku masyarakat dalam Penggunaan Kelambu Berinsektisida di Kabupaten Jayapura.
 - (d) Pendekatan Kebijakan “*One Health*” untuk Pencegahan dan Pengendalian Coronavirus yang Disebabkan oleh Kelelawar di Indonesia.
 - (e) Strategi POPM (Pemberian Obat Pencegahan Massal) Filariasis di Kota Pekalongan.
 - (f) Partisipasi Lintas Sektor dalam Pengendalian Leptospirosis di Kabupaten Kebumen.
 - (g) Implementasi Metode Participatory Learning and Action (PLA) dalam Intensifikasi Gerakan Satu Rumah Satu Jumantik.
- (7) Tahun 2022
- (a) Pentingnya Surveilans dalam Pemeliharaan Eliminasi Malaria di Kabupaten Wonogiri.
 - (b) Pendekatan Kebijakan “*One Health*” untuk Pencegahan dan Pengendalian Virus corona yang disebabkan oleh Kelelawar di Indonesia.
 - (c) Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di Sekolah sebagai Upaya Pengendalian Demam Berdarah *Dengue* (DBD) di Provinsi DKI Jakarta.

c) **Reviu Analisis Kebijakan/Regulasi yang dirumuskan dari rekomendasi hasil kajian**

Mengacu pada Renstra Kementerian Kesehatan 2020-2024 salah satu Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Pusat Kebijakan Sistem Ketahanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan yaitu Persentase kebijakan Kesehatan yang disusun berdasarkan rekomendasi kebijakan BKPK dengan target 80%

Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan terhadap rekomendasi hasil penelitian yang dilakukan oleh B2P2VRP, terdapat 3 kebijakan/regulasi dalam bidang kesehatan yang dihasilkan dari rekomendasi kebijakan B2P2VRP. Informasi lebih rinci dapat disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3 Analisis Regulasi yang Dirumuskan/Terkait dengan Rekomendasi Kebijakan Hasil Kajian B2P2VRP

No	Kebijakan/Regulasi	Judul Rekomendasi
1	Peraturan Daerah Kab. Magelang No 9 Tahun 2022 tentang Penanggulangan Penyakit Menular	Pola Intervensi Vektor Malaria di Kabupaten Kulonprogo, Magelang, Purworejo dan Pati

No	Kebijakan/Regulasi	Judul Rekomendasi
2	Peraturan Wali Kota Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 11 Tahun 2021 tentang Penanggulangan Penyakit	Strategi POPM (Pemberian Obat Pencegahan Massal) Filariasis di Kota Pekalongan
3	Surat Kepala Dinas Kesehatan Kab. Wonogiri No. 443.31/27 tanggal 5 Januari 2023	Pentingnya Surveilans dalam Pemeliharaan Eliminasi Malaria di Kabupaten Wonogiri

Berdasarkan analisis tersebut, terdapat 3 regulasi hukum di bidang kesehatan yang keluar pada tahun 2022 di beberapa daerah yang mempunyai kaitan dengan rekomendasi hasil kajian/penelitian yang dihasilkan oleh B2P2VRP. Dengan demikian capaian output IKK B2P2VRP berdasarkan Perjanjian Kinerja TA 2023 adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 & \frac{\sum \text{kebijakan atau regulasi yang dirumuskan dari rekomendasi hasil kajian/penelitian}}{\sum \text{kebijakan atau regulasi bidang kesehatan}} \times 100\% \\
 &= \frac{3}{3} \times 100\% \\
 &= 100\%
 \end{aligned}$$

Capaian ini telah memenuhi target indikator kinerja kegiatan B2P2VRP yaitu Persentase Kebijakan Kesehatan yang disusun berdasarkan rekomendasi kebijakan BKPK dengan capaian 100% dari target 80%.

d) Kendala yang dihadapi

Anggaran rekomendasi kebijakan tidak dapat digunakan oleh B2P2VRP dikarenakan untuk pemenuhan blokir *automatic adjustment*.

e) Analisis keberhasilan

Kerjasama yang berlanjut antara B2P2VRP dengan beberapa pemerintah daerah memudahkan B2P2VRP mendapatkan data-data terkait vektor, reservoir dan zoonosis untuk dianalisis, meskipun tidak memiliki anggaran untuk kegiatan tersebut. Selain itu Rekomendasi Kebijakan yang disusun dan diadvokasikan pada tahun sebelumnya merupakan hasil kajian yang mendalam, sehingga mampu memberikan pengaruh terhadap Kebijakan Kesehatan di daerah.

b. Sasaran kinerja: Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya

Indikator kinerja:

Nilai kinerja penganggaran Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan

1) Definisi operasional

Definisi operasional “Nilai Kinerja Penganggaran Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan” adalah Besarnya nilai kinerja penganggaran yang diperoleh melalui perhitungan kinerja menggunakan aplikasi SMART Kementerian Keuangan yang diformulasikan dari :

- a) Aspek Implementasi yang memperhitungkan realisasi anggaran, konsistensi antara RPD dan RPK, efisiensi dan capaian keluaran yang ditargetkan di dalam RKA-K/L secara tahunan.
 - b) Aspek Manfaat yang memperhitungkan pencapaian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), Indikator Sasaran Program/Indikator Kinerja Program (IKP) dan Indikator Sasaran Strategis (ISS) yang ditarget di dalam RENJA K/L dan RENSTRA K/L secara tahunan.
 - c) Aspek konteks yang memperhitungkan relevansi, kejelasan, keterukuran informasi kinerja dengan dinamika masalah yang coba dipecahkan melalui intervensi program.
- 2) Cara perhitungan: Nilai agregat dari nilai aspek implementasi (terdiri nilai realisasi, konsistensi, efisiensi, pencapaian keluaran dan kesesuaian RPK-RPD), aspek manfaat dan aspek konteks menggunakan aplikasi SMART Kementerian Keuangan. Adapun tahapan pencapaian indikator kinerja, dilakukan melalui :

- a) Penginputan data kinerja melalui aplikasi SAKTI
Penginputan capaian output dilakukan melalui Modul Komitmen SAKTI yang meliputi 4 (empat) komponen data utama yang bersifat wajib (*mandatory*), yaitu:

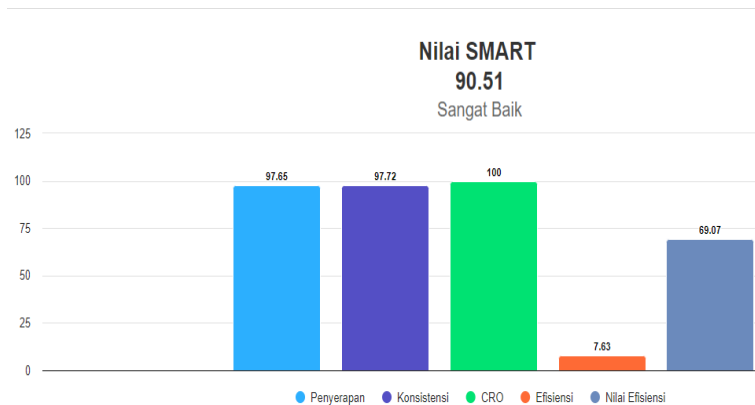
- (1) Realisasi Volume Rincian Output (RVRO)
- (2) Progress Capaian Rincian Output (PCRO)
- (3) Keterangan
- (4) Referensi untuk data dengan gap anomali

- b) Pertemuan monitoring dan evaluasi triwulanan

Setiap tiga bulan dilaksanakan pertemuan secara berkala baik internal B2P2VRP dengan bidang bagian maupun berjenjang antara satuan kerja (satker) dan BKPK untuk menyelaraskan data mengenai pencapaian anggaran, kinerja, dan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sedang berlangsung.

Berdasarkan perhitungan kinerja pada aplikasi SMART Kementerian Keuangan bahwa capaian B2P2VRP sampai akhir TA 2023 mencapai 90,51% (sangat baik), meskipun demikian capaian ini masih dibawah target yang ditetapkan. Hasil Nilai Kinerja Anggaran B2P2VRP Tahun 2023 diperoleh dari nilai penyerapan anggaran, nilai konsistensi penyerapan anggaran terhadap RPD, nilai Capaian Rincian Output (CRO), dan nilai efisiensi yang ditampilkan pada aplikasi SMART DJA yang diperoleh dari hasil pengukuran aspek implementasi yang terdiri dari variabel:

- (1) Penyerapan anggaran sebesar 97,65 persen.
- (2) Konsistensi atas RPD sebesar 97,72 persen
- (3) Capaian Rincian Output sebesar 100 persen
- (4) Nilai Efisiensi sebesar 69,07 persen



Gambar 2 Dashboard Smart DJA TA 2023

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.02/2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran dapat disimpulkan bahwa nilai kinerja anggaran B2P2VRP tahun 2023 termasuk kategori **sangat baik**.

3) Kendala dan Tindak Lanjut

Kendala di semester I masih rendahnya konsistensi RPD terhadap penyerapan, dan kurangnya monitoring dalam penginputan di aplikasi SAKTI. Tindak lanjut yang dilakukan melakukan percepatan kegiatan, berkoordinasi dengan operator SAKTI dalam melakukan penginputan.

Indikator kinerja:

Persentase Realisasi Anggaran BKPK

1) Definisi operasional

Persentase realisasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan B2P2VRP .

2) Cara perhitungan

Jumlah total realisasi anggaran B2P2VRP 2023 pada tahun berjalan dibagi dengan total alokasi anggaran (pagu akhir apabila terdapat revisi) pada tahun tersebut.

Anggaran B2P2VRP bersumber dari DIPA dengan No. SP DIPA-024.11.2.520607/2023 dimana pagu awal alokasi anggaran tahun 2023 adalah sebesar Rp 24.806.297.000,-. Sepanjang tahun 2023, B2P2VRP melaksanakan beberapa kali revisi diantaranya kebijakan revisi *automatic adjusment* dan revisi penambahan pagu untuk *Project Penanggulangan Dengue dengan Metode Wolbachia* dimana berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan, nomor :

HK.01.07/MENKES.1341/2022, tanggal 10 Agustus 2022 tugas ini merupakan penunjukan langsung dari Menteri Kesehatan.

Proses revisi anggaran dilaksanakan sesuai dengan kewenangan mulai dari revisi KPA, Kanwil DJPb hingga revisi kewenangan DJA. Total pagu anggaran pada akhir tahun 2023 menjadi Rp. 22.820.048.000,- dengan realisasi anggaran Rp 22.284.183.626,- atau 97.65%.

- 3) Faktor penghambat pencapaian target
 - a) Kebijakan *self-blocking* anggaran terkait *automatic adjustment*, menyebabkan beberapa kegiatan harus disesuaikan rencana pelaksanaannya.
 - b) Kegiatan optimalisasi PNBP baru direalisasikan pada semester 2 karena target penerimaan PNBP pada semester I belum tercapai.
 - c) Permasalahan/kendala yang dihadapi dan alternatif solusi yang telah dilakukan
 - d) Mengadaptasi Rencana Pelaksanaan Kegiatan dan Rencana Penarikan Dana (RPK/RPD) untuk beberapa kegiatan

2. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Kinerja B2P2VRP dievaluasi dengan mengacu indikator yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK). Penilaian tingkat capaian kinerja B2P2VRP sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Menteri PAN dan RB No. 53 Tahun 2014 mengenai Petunjuk Teknis, Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Proses evaluasi ini dilakukan dengan membandingkan target yang telah ditetapkan dengan pencapaian aktual dari setiap indikator kinerja.

Capaian kinerja ini merupakan hasil koordinasi dan konsolidasi antara seluruh subntansi di B2P2VRP dan dukungan dari berbagai pihak meskipun masih dalam masa transisi SOTK.

a. Sandingan target dan realisasi kinerja tahun 2023

Capaian kinerja B2P2VRP tahun 2023 dapat diukur dengan membandingkan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja. Adapun data tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4 Sandingan Target dan Realisasi Kinerja B2P2VRP TA 2023

Indikator Kinerja	2023		
	T	C	%
1. Persentase Kebijakan Kesehatan yang disusun berdasarkan rekomendasi kebijakan BKPK	80	100	125%
2. Nilai kinerja penganggaran Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan	93	90,51	97,32%
3. Persentase Realisasi Anggaran Satker	95	97,65	102,79%

Dari data di atas, terlihat bahwa pencapaian indikator kinerja, seperti persentase kebijakan kesehatan yang disusun berdasarkan rekomendasi BKPK, mencapai 100 dari target 80. Ini mengindikasikan pencapaian sebesar 125% dari target yang dijanjikan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2023. Untuk indikator kinerja penganggaran Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan, nilai mencapai 90,51 dari target 93 atau 97,32% dari target Perjanjian Kinerja. Sementara itu, persentase realisasi anggaran BKPK mencapai 97,65% dari target 95%, yang berarti pencapaian sebesar 102,79% dari target yang dijanjikan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2023.

b. Sandingan realisasi kinerja tahun 2022 dengan capaian kinerja tahun 2023

Indikator kinerja yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja pada tahun 2022 hanya satu yaitu Persentase kebijakan kesehatan yang disusun berdasarkan rekomendasi kebijakan BKPK. Pencapaian kinerjanya mencapai 50 dari target 50, atau setara dengan 100%. Sementara itu, pada tahun 2023, terdapat tiga indikator kinerja yang dijanjikan dalam Perjanjian Kinerja. Pertama, Persentase kebijakan kesehatan yang disusun berdasarkan rekomendasi kebijakan BKPK mencapai 100 dari target 80, atau sebesar 125%. Kedua, Nilai kinerja penganggaran Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan mencapai 90,51 dari target 93, atau setara dengan 97,32%. Dan ketiga, Persentase Realisasi Anggaran BKPK mencapai 97,65% dari target 95%, atau sebesar 102,79%. Detailnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 5 Sandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja B2P2VRP Tahun 2022 dengan Tahun 2023

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	2022			2023		
		T	C	%	T	C	%
Meningkatnya kebijakan sistem ketahanan kesehatan dan sumber daya kesehatan berbasis bukti	1. Persentase Kebijakan Kesehatan yang disusun berdasarkan rekomendasi kebijakan BKPK	50	50	100	80	100	125%
Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	1. Nilai kinerja penganggaran Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan				93	90,51	97,32%
	2. Persentase Realisasi Anggaran Satker				95	97,65	102,79%

Data diatas merupakan sandingan target dan capaian Kinerja B2P2VRP pada tahun 2022 dengan tahun 2023. Adanya penambahan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) untuk sasaran program dukungan manajemen menyebabkan capaian kinerja B2P2VRP tidak bisa dibandingkan secara langsung dengan tahun sebelumnya.

c. Sandingan realisasi kinerja B2P2VRP dengan Target Jangka Menengah

Keberhasilan mencapai indikator kinerja pada tahun 2023 memiliki dampak positif terhadap pencapaian target kinerja di masa yang akan datang. Perbandingan antara realisasi kinerja tahun 2023 dan target jangka menengah B2P2VRP, sebagaimana tercantum Rencana Aksi Kegiatan 2020-2024, disajikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 6 Sandingan Realisasi Kinerja B2P2VRP Tahun 2023 dengan Target Jangka Menengah (RAK 2020-2024)

Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	2020			2021			2022			2023			2024
		T	C	%	T	C	%	T	C	%	T	C	%	T
Meningkatnya kebijakan sistem ketahanan kesehatan dan sumber daya kesehatan berbasis bukti	1. Persentase Kebijakan Kesehatan yang disusun berdasarkan rekomendasi kebijakan kesehatan BKPK							50%	50	100%	80%	100	125%	100
Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	1. Nilai kinerja penganggaran Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan										93	90,51	97,32%	95
	2. Persentase Realisasi Anggaran Satker										95	97,65	102,79%	98

Berdasarkan tabel di atas, indikator kinerja Persentase kebijakan kesehatan yang disusun berdasarkan rekomendasi kebijakan BKPK baru dimulai pada tahun 2022. Sedangkan indikator Nilai kinerja penganggaran Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan dan Persentase Realisasi Anggaran BKPK baru dimulai pada tahun 2023. Hal ini disebabkan perubahan organisasi dari Badan Litbang Kesehatan menjadi Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan. Hal ini berpengaruh terhadap satker di bawahnya, sehingga B2P2VRP menyesuaikan dengan indikator dan target yang ada di Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan.

d. Sandingan capaian kinerja antara B2P2VRP dengan Balai Litbangkes Magelang TA 2023

Salah satu komponen pada penilaian akuntabilitas kinerja unit kerja yaitu penilaian untuk menyandingkan capaian indikator kinerja satker dengan satker lain. Sesuai dengan Permenkes 51 Tahun 2020, terdapat 2 (dua) satker eselon IIb

yaitu Balai Besar Penelitian dan Pengembangan Vektor dan Reservoir Penyakit (B2P2VRP) dan Balai Besar Penelitian dan Pengembangan Tanaman Obat dan Obat Tradisional (B2P2TOOT). Namun pada pertengahan tahun 2023, Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan, Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan bertransformasi menjadi Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan (BKPK), Dalam peraturan tersebut tidak tercantum B2P2TOOT sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungan Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan. Unit Pelaksana Teknis dibawah BKPK secara bertahap akan bertransformasi menjadi Unit Pelaksana Teknik Baru atau Merger dengan Unit kerja lainnya diluar BKPK, sehingga B2P2VRP tidak dapat menyandingkan capaian kinerja dengan B2P2TOOT.

Sandingan capaian kinerja, selain yang setara eselonnya, dapat juga dilakukan dengan satuan kerja yang berbeda eselon namun mempunyai target kinerja yang sama, sehingga B2P2VRP menyandingkan dengan satuan kerja Balai Litbangkes Magelang. Adapun data sandingan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 7 Sandingan Capaian Kinerja dengan Satuan Kerja yang sama Indikator Kinerjanya antara B2P2VRP dengan Balai Litbangkes Magelang TA 2023

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	B2P2VRP			Balai Litbangkes Magelang		
		T	C	%	T	C	%
Meningkatnya kebijakan sistem ketahanan kesehatan dan sumber daya kesehatan berbasis bukti	1. Persentase Kebijakan Kesehatan yang disusun berdasarkan rekomendasi kebijakan BKPK	80	100	125%	80	100	125%
Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	1. Nilai kinerja penganggaran Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan	93	90,51	97,32%	93	93,26	100,28%
	2. Persentase Realisasi Anggaran Satker	95	97,65	102,79 %	95	97,50	102,63%

Secara umum, baik B2P2VRP maupun Balai Litbangkes Magelang memiliki kinerja yang baik dalam mencapai target yang ditetapkan. Keduanya menunjukkan pencapaian di atas 100% pada dua indikator yang diperjanjikan. Hal ini menandakan efektivitas dalam pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan anggaran.

Meskipun terdapat target yang tidak tercapai pada indikator nilai kinerja penganggaran pada satuan kerja B2P2VRP, namun pencapaian keduanya masih dapat dianggap memuaskan. Kedua satuan kerja berhasil dalam menyusun kebijakan kesehatan berdasarkan rekomendasi BPKP, mencapai 125% dari target. Hal ini menunjukkan komitmen dalam menerapkan kebijakan berbasis bukti, yang dapat mendukung sistem ketahanan kesehatan dan sumber daya kesehatan.

Persentase realisasi anggaran satker yang melebihi 100% menunjukkan efisiensi dalam penggunaan anggaran.

BAB III

RENCANA KINERJA TAHUNAN

Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun Anggaran 2024 disusun sebagai penjabaran dari Rencana Aksi Kegiatan 2020-2024. RKT ini menjadi panduan arah kebijakan jangka pendek dalam melaksanakan tugas dan fungsi Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan.

RKT merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan untuk mencapai sasaran dan tujuannya. RKT juga menjadi acuan dalam memperoleh alokasi anggaran yang dikoordinasikan oleh Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat.

Sasaran kinerja disusun dan ditetapkan dengan mendapat persetujuan dari Eselon I. Sasaran kinerja ini kemudian dituangkan dalam indikator yang menjadi parameter atas tercapai atau tidak tercapainya Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

1. Indikator Kinerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan Tahun 2024

Penyusunan rencana kinerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan dilakukan bersamaan dengan penyusunan agenda dan kebijakan anggaran. Ini menunjukkan komitmen Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan untuk menggunakan seluruh sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai target kegiatan pada tahun berjalan. Perencanaan kinerja ini mengacu pada dua dokumen perencanaan, yaitu Rencana Aksi Kegiatan 2020-2024 dan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024. Dalam pencapaian output maka diperlukan suatu indikator sebagai tolok ukur dalam pencapaian target kinerja tahun 2024 sehingga dapat terukur dengan baik.

Tabel 8 Indikator Kinerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan TA 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menguatnya surveilan yang adekuat	1. Jumlah Rekomendasi hasil surveilans berbasis laboratorium yang dihasilkan	12 Rekomendasi
		2. Jumlah pemeriksaan spesimen klinis dan/atau sampel	10.000 spesimen klinis dan/atau sampel
		3. Persentase bimbingan teknis secara rutin dan berjenjang di wilayah binaan oleh UPT Labkesmas	100 %
		4. Mengikuti dan lulus Pemantapan Mutu Eksternal (PME)	2 kali

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
		5. Jumlah MoU/ PKS/ Forum Kerjasama atau Forum Koordinasi dengan jejaring, lembaga / institusi nasional dan / atau internasional	5 MoU/PKS/ Laporan
		6. Labkesmas memiliki standar minimal sistem pengelolaan biorepositori	100%
2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	1. Persentase Realisasi Anggaran	96%
		2. Nilai Kinerja Anggaran	95 NKA
		3. Kinerja Implementasi WBK Satker	75 Skala
		4. Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	80%

2. Pengukuran Data Kinerja dan Definisi Operasional Indikator Kinerja Kegiatan

Pengukuran data kinerja merupakan langkah krusial dalam proses evaluasi efektivitas dan efisiensi suatu organisasi. Pengukuran ini memungkinkan organisasi untuk menilai sejauh mana tujuan dan sasaran telah tercapai, serta mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan. Definisi operasional indikator kinerja kegiatan merupakan bagian integral dari pengukuran ini, karena indikator kinerja yang tepat dan terukur akan memberikan gambaran yang jelas mengenai kinerja kegiatan yang dilakukan. Dengan demikian, organisasi dapat melakukan penyesuaian strategi dan kebijakan berdasarkan data yang terukur, yang pada akhirnya akan mendukung peningkatan kualitas layanan dan pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan. Pengukuran data kinerja dan definisi operasional indikator kinerja kegiatan tersaji pada tabel di bawah ini:

Tabel 9 Pengukuran Data Kinerja dan Definisi Operasional Indikator Kinerja

Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Variabel yang akan Diukur	Target
Kegiatan: Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat			
Jumlah Rekomendasi hasil surveilans berbasis laboratorium yang dihasilkan	1. Surveilans adalah pengamatan yang sistematis dan terus menerus terhadap data dan informasi tentang kejadian penyakit atau faktor risiko kesehatan yang berbasis laboratorium dan kondisi yang mempengaruhi terjadinya peningkatan dan penularan penyakit atau masalah kesehatan, untuk memperoleh dan memberikan informasi guna mengarahkan tindakan pengendalian dan penanggulangan secara efektif dan efisien. 2. Lingkup surveilans berbasis laboratorium mencakup: a. Skrining faktor risiko penyakit tidak menular dan atau penyakit	Penjumlahan rekomendasi hasil surveilans berbasis laboratorium dalam kurun waktu 1 (satu) tahun	12 Rekomendasi

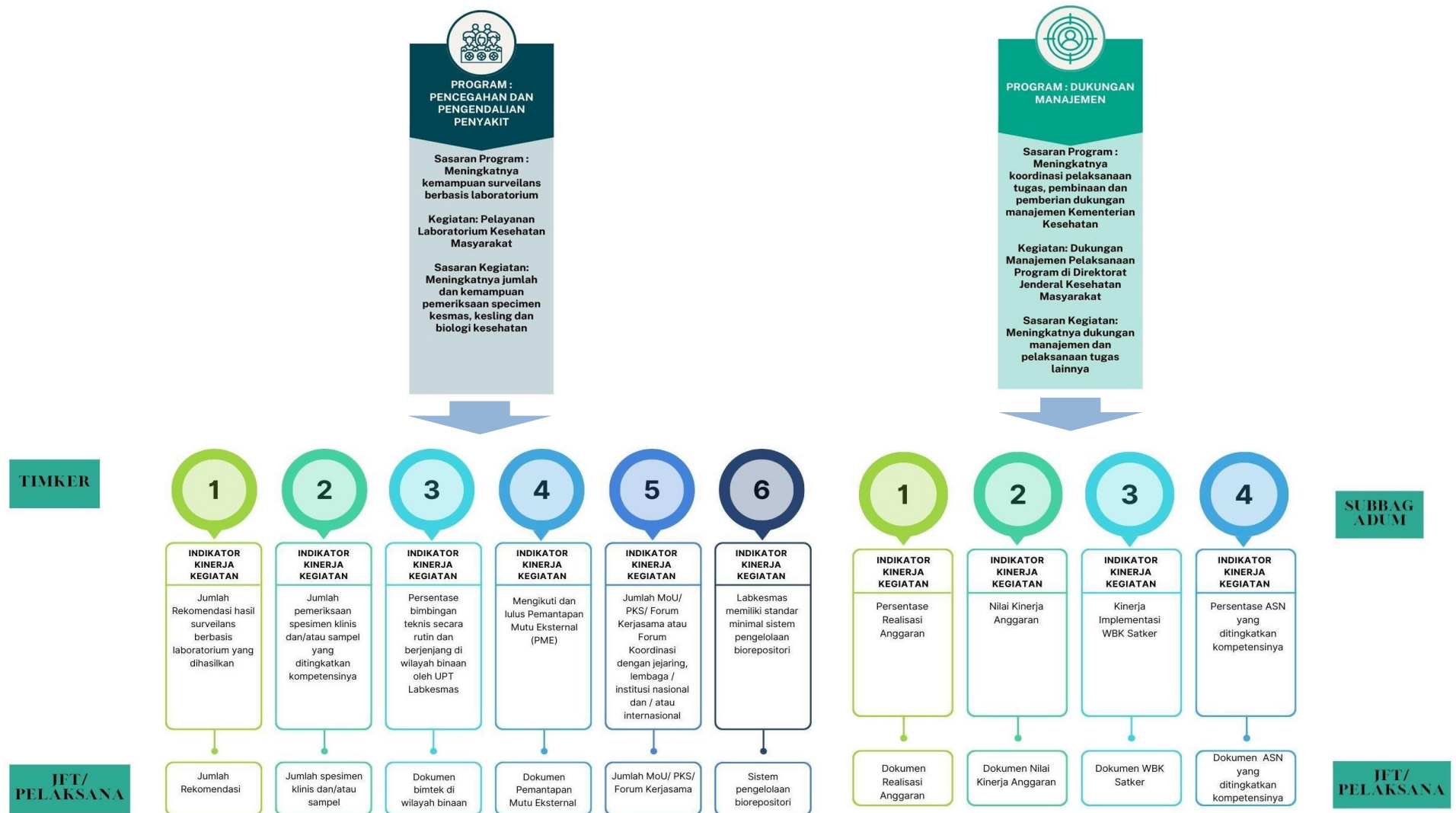
Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Variabel yang akan Diukur	Target
	menular dan atau faktor risiko kesehatan lingkungan dan atau vektor dan binatang pembawa penyakit; b. Surveilans epidemiologi, surveilans faktor risiko penyakit, kajian/survei penyakit dan faktor risiko kesehatan berbasis laboratorium; dan c. Faktor Risiko Kesehatan adalah hal-hal yang mempengaruhi atau berkontribusi terhadap terjadinya penyakit atau masalah kesehatan. 3. Tahapan surveilans mencakup pengumpulan data, pengolahan data, analisis data intervensi dan diseminasi/rekomendasi/laporan (Sumber: pedoman surveilans berbasis laboratorium dan <i>twinning program</i>). 4. Jumlah rekomendasi hasil surveilans berbasis laboratorium adalah banyaknya rekomendasi dihasilkan dari hasil sintesa satu atau beberapa hasil surveilans penyakit atau faktor risiko kesehatan yang berbasis laboratorium, untuk memperoleh dan memberikan informasi guna mengarahkan tindakan pengendalian dan penanggulangan secara efektif dan efisien dalam bentuk naskah rekomendasi atau saran yang mencakup lingkup wilayah binaan dan/ atau regional.		
Jumlah pemeriksaan spesimen klinis dan/atau sampel	1. Spesimen klinis adalah bahan yang berasal dan/atau diambil dari tubuh manusia untuk tujuan diagnostik, penelitian, pengembangan, pendidikan, dan/atau analisis lainnya, termasuk newemerging dan re-emerging, dan penyakit infeksi berpotensi pandemik. 2. Sampel adalah bahan yang berasal dari lingkungan, vektor, dan binatang pembawa penyakit untuk tujuan pengujian dalam rangka penetapan penyakit dan faktor risiko kesehatan lain berbasis laboratorium. 3. Jumlah pemeriksaan spesimen klinis dan/atau pengujian sampel mencakup spesimen dan / atau sampel yang berasal dari lingkungan, vektor, dan binatang pembawa penyakit dalam periode 1 (satu) tahun.	Penjumlahan pemeriksaan spesimen klinis dan/atau pengujian sampel dalam kurun waktu 1 (satu) tahun	10.000 spesimen klinis dan/atau sampel

Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Variabel yang akan Diukur	Target
Persentase bimbingan teknis secara rutin dan berjenjang di wilayah binaan oleh UPT Labkesmas	1. Bimbingan teknis mencakup manajerial (perencanaan, penggerakan-pelaksanaan, monitoring evaluasi) dan pembinaan teknis secara rutin dan berjenjang di wilayah binaan. 2. Sasaran pembinaan: a. Labkesmas Regional mencakup 11 b. Labkesmas Koordinator Regional dan 10 Labkesmas Tingkat 4 lainnya. 3. Metode bimbingan teknis: pendampingan/ koordinasi terkait manajemen maupun teknis labkesmas dalam bentuk kunjungan lapangan/pertemuan luring atau daring/peningkatan kapasitas dengan minimal 2 kali dalam setahun. Aspek pembinaan pada penguatan pelaksanaan fungsi dan pemenuhan standar Labkesmas 4. Ruang lingkup pembinaan Labkesmas BB Lab Kesling: Pengujian sampel 5. Wilayah binaan ditetapkan melalui Kepdirjen Kesehatan Masyarakat Nomor HK.02.02/B/154/2024 tentang Penetapan Wilayah Binaan Unit Pelaksana teknis di Lingkungan Ditjen Kesmas 6. Persentase bimbingan teknis secara rutin dan berjenjang di wilayah binaan oleh UPT Labkesmas adalah presentase labkesmas di wilayah binaan yang dilaksanakan bimbingan teknis.	Jumlah labkesmas Tingkat 4 yang dilaksanakan bimbingan teknis sesuai ruang lingkup oleh UPT Labkesmas dibagi jumlah seluruh Labkesmas Tingkat 4 dalam kurun waktu 1 (satu) tahun dikalikan 100%	100 %
Mengikuti dan lulus Pemantapan Mutu Eksternal (PME)	1. Pemantapan mutu eksternal (PME) adalah kegiatan yang diselenggarakan secara periodik oleh pihak lain diluar laboratorium yang bersangkutan untuk memantau dan menilai penampilan suatu laboratorium dalam bidang pemeriksaan tertentu. 2. PME mencakup mengikuti atau menjadi peserta uji profisiensi untuk spesimen klinis/sampel pada instansi penyelenggara yang sudah terakreditasi dan atau instansi laboratorium lainnya dalam kurun waktu satu tahun. 3. Mengikuti dan lulus Pemantapan Mutu Eksternal (PME) adalah UPT Labkesmas yang mengikuti dan menjadi peserta PME yang	Penjumlahan keikutsertaan Labkesmas menjadi peserta PME dan lulus dalam kurun waktu 1 (satu) tahun	2 kali

Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Variabel yang akan Diukur	Target
	diselenggarakan oleh lembaga penyelenggara PME dan hasilnya dinyatakan lulus/ baik/ sesuai/ memuaskan dan/ atau kriteria kelulusan lainnya.		
Jumlah MoU/ PKS/ Forum Kerjasama atau Forum Koordinasi dengan jejaring, lembaga / institusi nasional dan / atau internasional	1. Jejaring Laboratorium Kesehatan Masyarakat adalah suatu sistem kerja sama atau keterkaitan laboratorium kesehatan masyarakat dengan laboratorium lain dalam rangka surveilans penyakit menular, tidak menular dan faktor risiko kesehatan berbasis laboratorium, penjaminan mutu, kesiapsiagaan dalam menghadapi KLB/wabah/KKM dan kerjasama lainnya guna memadukan kemampuan bersama untuk mencapai sistem kesehatan yang tangguh. 2. Kerja sama adalah semua kegiatan kemitraan atau kerjasama dengan jejaring dan / atau institusi nasional dan/atau institusi internasional. 3. MoU/PKS/Forum kerjasama/forum koordinasi adalah bentuk kegiatan kemitraan atau kerjasama dengan jejaring dan/atau institusi nasional dan/ atau institusi internasional terkait layanan pemeriksaan/pengujian laboratorium/magang/ penelitian/fasilitator/ 2. narasumber/ pendidikan dan pelatihan	Penjumlahan MoU/PKS/ Forum Kerjasama atau Forum Koordinasi dengan jejaring, lembaga/institusi nasional dan/ atau internasional dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.	5 MoU/PKS/ Laporan
Labkesmas memiliki standar minimal sistem pengelolaan biorepositori	1. Biorepositori merupakan fasilitas dan metode penyimpanan materi biologi beserta data identitas dan informasinya dalam waktu yang lama (lebih dari 1 tahun). Materi biologi digunakan untuk uji konfirmasi; kontrol positif, pembandingan varian atau subtype tertentu hasil mutasi; pembuatan standar baku; dan mendukung kegiatan kajian serta riset. 2. Penyelenggaraan biorepositori untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan, dampak keamanan dan keselamatan masyarakat serta bioterrorism lainnya. 3. Penyelenggaraan biorepositori memperhatikan tingkat risiko dan menerapkan biosafety dan biosecurity. 4. Standar minimal pengelolaan sistem biorepositori, mencakup : a. Sarana prasarana:	Jumlah standar sistem pengelolaan biorepositori yang dimiliki dibagi dengan jumlah standar minimal pengelolaan biorepositori dalam kurun waktu 1 (satu) tahun dikalikan 100 %	100%

Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Variabel yang akan Diukur	Target
	ketersedian ruangan tempat khusus, akses terbatas, CCTV, kapasitas Revco penyimpanan b. SDM: kualifikasi SDM lengkap sesuai standar, sudah mendapat pelatihan biorepository c. Spesimen dan atau/sampel : jumlah spesimen dan/atau sampel yang terhubung dengan informasi identitas dan asal spesimen/sampel sebanyak minimal 1000 spesimen dan / atau sampel (baik secara manual maupun elektronik) SOP: tersedia SOP pengelolaan sistem biorepositori		

3. Cascading Kinerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan Tahun 2024



Gambar 3 Cascading Kinerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan Tahun 2024

4. Matrik Peran Hasil Kinerja Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan

Tabel 10 Pembagian Peran Hasil dari Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan ke Kepala Sub Bagian Administrasi Umum/Katimker yang berada dibawah Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Tahun 2024

NAMA PEGAWAI	JABATAN	INTERMEDIATE OUTCOME/ PRODUK/LAYANAN											
Akhmad Saikhu, SKM, M. Sc. PH	(JABATAN) Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Meningkatnya jumlah dan kemampuan pemeriksaan spesimen kesmas, kesling dan biologi kesehatan								Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas lainnya			
Fery Jelitawati, SE, M. Kes, MM	Kepala Sub Bagian Administrasi Umum									Tercaainya realisasi anggaran Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Tercapainya nilai kinerja anggaran Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Tercapainya kinerja implementasi WBK Satker Balai Besar Laboratorium Kesehatan Linkungan	Terlaksananya implementasi strategi pelaksanaan program dan kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan (pengelolaan layanan umum)
Lulus Susanti, SKM, MPH	Ketua Tim Kerja Program Layanan	Tercapainya pemeriksaan sampel sejumlah 10.000 sampel	Tercapainya pengelolaan biorepitory 100%	Tercapainya pemeriksaan sampel uji insektisida	Menyusun rencana program pelayanan inovatif dalam pemeriksaan sampel vektor, reservoir dan zoonosis					Tercapainya realisasi anggaran bidang program layanan	Tercapainya implementasi strategi pelaksanaan program dan kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Tercapainya strategi implementasi program dan kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	
Siti Alfiah, SKM, M. Sc	Ketua Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM dan Kemitraan	Tersusunnya rekomendasi hasil surveilans berbasis laboratorium	Terlaksananya bimbingan teknis secara rutin dan berjenjang di wilayah binaan	Terlaksananya kegiatan mengikuti dan lulus pantauan mutu eksternal (PME)	Tersusunnya MoU/PKS/Forum koordinasi dengan jejaring/ lembaga/institusi nasional dan/atau internasional	Terlaksananya bimbingan teknis kepada pihak eksternal	Tersusunnya rancangan sistem akreditasi institusi	Terlaksananya pengelolaan sistem manajemen mutu	Terlaksananya kegiatan diseminasi informasi dan kemitraan lainnya	Terlaksananya kinerja implementasi WBK Satker	Terlaksananya implementasi strategi pelaksanaan program dan kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan lainnya		
DR. Wiwik Trapsilowati, SKM, M. Kes	Ketua Tim Kerja Surveilans Penyakit, Faktor Risiko Kesehatan dan Kejadian Luar Biasa (KLB)	Tersusunnya rekomendasi hasil surveilans berbasis laboratorium, faktor risiko dan KLB	Tersusunnya rencana kegiatan advokasi kesehatan	Tersusunnya pemantauan kegiatan advokasi kesehatan						Tersusunnya pesan dan materi promosi kesehatan/bimbingan teknis lainnya			

5. Rencana Kegiatan Tahun 2024

Terdapat dua program pada DIPA Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan yaitu Program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Program Dukungan Manajemen. Adapun detail rencana kegiatan pada dua program tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 11 Rencana Kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan Tahun 2024

Program/Kegiatan	Klasifikasi Rincian Output (KRO)	Rincian Output (RO)	Komponen
Program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit / Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat (6993)	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (6993.CAN)	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (6993.CAN.002)	1. Pelaksanaan Pemeliharaan Teknologi Informasi dan Komunikasi 2. Pelaksanaan Pemeliharaan Teknologi Informasi dan Komunikasi
	Kebijakan Bidang Kesehatan (6993.PBG)	Rekomendasi Kebijakan Berbasis Laboratorium Kesehatan Masyarakat (6993.PBG.001)	Penyusunan rekomendasi peningkatan kapasitas laboratorium
	Akreditasi Lembaga (6993.PDE)	Penyelenggaraan Akreditasi Laboratorium Kesehatan Masyarakat (6993.PDE.001)	Akreditasi Laboratorium
		Pemantapan Mutu Eksternal (6993.PDE.002)	Pemantapan Mutu Eksternal
	Koordinasi (6993.PEA)	Koordinasi Pelaksanaan Laboratorium Kesehatan Masyarakat (Hs) (6993.PEA.001)	Koordinasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan masyarakat
	Kerjasama (6993.PEC)	Pengelolaan Jejaring dan Kerjasama Nasional (6993.PEC.001)	Pengelolaan Jejaring dan Kerjasama Nasional
	Sosialisasi dan Diseminasi (6993.PEF)	Sosialisasi dan Diseminasi Pelaksanaan Labkesmas (6993.PEF.001)	Pelaksanaan Sosialisasi Diseminasi Pelaksanaan Labkesmas
	Pelayanan Publik Lainnya (6993.QAH)	Pelayanan Publik Lainnya (6993.QAH.002)	1. Pelaksanaan Penyidikan dan Pengujian Penyakit 2. Spesimen Manusia dan Lingkungan dan Vektor

Program/Kegiatan	Klasifikasi Rincian Output (KRO)	Rincian Output (RO)	Komponen
			3. Surveilan penyakit TVZ dalam upaya penyelenggaraan labkes menghadapi peningkatan kasus/KLB
	Penyidikan dan Pengujian Peralatan (6993.QJB)	Pengelolaan bahan uji untuk peningkatan deteksi dini Penyakit (6993.QJB.002)	4. Penguatan Koloni susceptible dan pencarian spesies baru 5. Project penanggulangan dengue dengan metode 6. Wolbachia
	Sarana Bidang Kesehatan (6993.RAB)	Penyediaan Alat dan Sarana Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat (6993.RAB.004)	Pengadaan Alat dan Sarana Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat
		Penyediaan Reagen dan BMHP Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat (6993.RAB.005)	Penyediaan Reagen dan BMHP Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat
	Pelatihan Bidang Kesehatan (6993.SCM)	Tenaga yang dilatih/diorientasi terkait penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat (6993.SCM.002)	Peningkatan kapasitas SDM terkait penyelenggaraan laboratorium
	Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah (6993.UBA)	Pembinaan, pendampingan, dan bimbingan teknis penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat (6993.UBA.001)	Pembinaan, Pendampingan dan Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat Laboratorium di Wilayah kerja
Program Dukungan Manajemen / Dukungan Manajemen Pelaksanaan Program di Ditjen Kesehatan Masyarakat (4812)	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (4812.CAN)	Software (4812.CAN.003)	Pengadaan Software
		Anti Virus (4812.CAN.004)	Pengadaan Anti Virus
		Pemeliharaan Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (4812.CAN.005)	Pemeliharaan Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
	Layanan Dukungan Manajemen Internal (4812.EBA)	Layanan BMN (4812.EBA.956)	Pengelolaan BMN Satker UPT
			Pengelolaan BMN Satker UPT
		Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi (4812.EBA.958)	Pengelolaan hubungan Masyarakat Satker UPT Pengelolaan dokumentasi perpustakaan dan publikasi Satker UPT

Program/Kegiatan	Klasifikasi Rincian Output (KRO)	Rincian Output (RO)	Komponen
		Layanan Umum (4812.EBA.962)	Layanan umum dan perlengkapan Labkesmas
		Layanan Data dan Informasi (4812.EBA.963)	Data dan Informasi Labkesmas
		Layanan Perkantoran (4812.EBA.994)	Gaji dan Tunjangan
			Operasional dan Pemeliharaan Kantor
	Layanan Sarana dan Prasarana Internal (4812.EBB)	Layanan Sarana Internal (4812.EBB.951)	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran UPT Vertikal
	Layanan Manajemen SDM Internal (4812.EBC)	Layanan Manajemen SDM (4812.EBC.954)	Pelayanan Administrasi Kepegawaian UPT
			Pengembangan Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional Labkesmas
	Layanan Manajemen Kinerja Internal (4812.EBD)	Layanan Perencanaan dan Penganggaran (4812.EBD.952)	Menyusun Rencana Program dan Anggaran Labkesmas
		Layanan Pemantauan dan Evaluasi (4812.EBD.953)	Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan program Labkesmas
		Layanan Manajemen Keuangan (4812.EBD.955)	Penyusunan laporan keuangan Satker UPT
			Pengelolaan perbendaharaan Satker UPT
		Layanan Penyelenggaraan Kearsipan (4812.EBD.974)	Penyelenggaraan Kearsipan

6. Rencana Anggaran Tahun 2024

Dalam upaya mencapai target indikator yang ditetapkan oleh Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan tahun 2024, diperlukan rencana anggaran yang memadai. Rencana anggaran ini mencakup baik untuk kegiatan teknis maupun kegiatan manajemen guna mencapai indikator kinerja yang telah ditentukan. Rencana Anggaran pada tahun 2024 dialokasikan sebesar 24.992.616.000. Berikut adalah gambaran rencana anggaran yang diperlukan:

Tabel 12 Rencana Anggaran Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan Tahun 2024

No	Kegiatan / Klasifikasi Rincian Output	Target	Alokasi	
			Rupiah Murni	PNBP
A	Pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		5.022.290.000	231.893.000
1	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	4 unit	146.984.000	
2	Kebijakan Bidang Kesehatan	1 rekomendasi kebijakan	255.712.000	
3	Akreditasi Lembaga	2 lembaga	133.768.000	
4	Koordinasi	1 kegiatan	49.712.000	
5	Kerjasama	4 kesepakatan	24.856.000	
6	Sosialisasi dan Diseminasi	50 orang	46.284.000	
7	Pelayanan Publik Lainnya	1 layanan	395.776.000	231.893.000
8	Penyidikan dan Pengujian Peralatan	1 unit, sertifikat	991.784.000	
9	Sarana Bidang Kesehatan	2 paket, unit	2.535.814.000	
10	Pelatihan Bidang Kesehatan	20 org, kegiatan	172.536.000	
11	Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah	12 daerah	269.064.000	
B	Dukungan Manajemen Pelaksanaan Program di Ditjen Kesehatan Masyarakat		19.738.433.000	
1	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	3 unit	123.570.000	
2	Layanan Dukungan Manajemen Internal	5 layanan	19.085.858.000	
3	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1 unit	100.000.000	
4	Layanan Manajemen SDM Internal	70 org	187.536.000	
5	Layanan Manajemen Kinerja Internal	4 dokumen	241.469.000	

Sebagai laboratorium tiers 5, pengadaan alat laboratorium di Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan merupakan langkah esensial untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang telah diamanatkan. Dengan alat-alat sesuai standar, diharapkan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan mampu melakukan berbagai analisis dan pengujian yang akurat. Adapun peralatan fasilitas laboratorium yang direncanakan pengadaannya pada tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 13 Rencana Pengadaan Fasilitas Laboratorium
Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan Tahun 2024

No	Nama Alat	Volume	Harga Satuan	Jumlah
1	Fluorometer	1 unit	90,724,000	90.724.000
2	Thermohigrometer online monitoring	5 unit	9,270,000	46,350,000
3	Termometer cold-chain online monitoring	18 unit	7,000,000	126,000,000
4	Centrifuge Plate	1 unit	24,354,000	24,354,000
5	Meja Laboratorium Instalasi Mikrobiologi dan Parasitologi	1 unit	124,875,000	124,875,000
6	Meja Laboratorium Referensi	1 unit	113,220,000	113,220,000
7	Kursi Laboratorium	15 unit	2,432,000	36,480,000
8	Mikroskop Trinokuler	1 unit	39,839,000	39,839,000
9	Rak specimen awetan basah	10 unit	4,950,000	49,500,000
10	Specimen chest freezer	30 unit	1,750,000	52,500,000
11	PC untuk alat GCMS	1 unit	26,046,000	26,046,000
12	Printer Barcode Laboratorium	1 unit	7,000,000	7,000,000
13	Router Wifi Biorepository	1 paket	10,870,000	10,870,000
14	CCTV support audio	1 paket	12,918,000	12,918,000

7. Wilayah Bebas dari Korupsi Tahun 2024

a. Langkah-langkah Menuju Wilayah Bebas Korupsi

Untuk menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK), setiap Pokja (Kelompok Kerja) perlu melakukan langkah-langkah strategis yang spesifik sesuai dengan bidangnya. Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) mempunyai dua komponen yaitu Pemenuhan dan Reform. Adapaun langkah-langkah yang dapat diambil oleh masing-masing Pokja untuk memenuhi komponen tersebut yaitu:

1) Pemenuhan

a) Manajemen Perubahan:

- (1) Penyusunan Tim Kerja;
 - (a) Membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas
 - (b) Melakukan pemilihan tim melalui prosedur/mekanisme yang jelas
- (2) Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM;
 - (a) Menyusun Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM di lingkungan unit kerja
 - (b) Menetapkan target atas setiap rencana kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM
- (3) Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM;
 - (a) Menyusun laporan bulanan hasil pemantauan dan evaluasi terhadap pencapaian target-target rencana kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM

- (b) Monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan ZI
 - (c) Hasil monitoring dan evaluasi ditindaklanjuti
- (4) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja.
 - (a) Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM
 - (b) Menetapkan pegawai yang layak sebagai agen perubahan sesuai etos kerja BBLKL
 - (c) Membangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi
 - (d) Keterlibatan anggota organisasi dalam pembangunan ZI menuju WBK/WBBM
- b) Penataan Tatalaksana:**
 - (1) Standard Operational Procedure (SOP) Kegiatan Utama;
 - (a) Membuat Prosedur Operasional (SOP) tetap yang mengacu kepada Proses Bisnis Instansi
 - (b) Menerapkan SOP yang telah disahkan
 - (c) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SOP Kegiatan Utama
 - (2) e-Office;
 - (a) Pengukuran kinerja menggunakan teknologi informasi
 - (b) Memaksimalkan penggunaan Aplikasi APIKE dan E-Office untuk pengajuan Cuti
 - (c) Memaksimalkan penggunaan Aplikasi SIMPAN untuk pengelolaan sampel
 - (d) Monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik
 - (3) Keterbukaan Informasi Publik.
 - (a) Menerapkan kebijakan Implementasi Keterbukaan Informasi Publik melalui Website Instansi
 - (b) Monitoring dan Evaluasi Penerapan Kebijakan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik
- c) Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur:**
 - (1) Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi;
 - (a) Penyusunan kebutuhan pegawai oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan
 - (b) Penyusunan penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan
 - (c) Melakukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja
 - (2) Pola Mutasi Internal;
 - (a) Melakukan pengembangan karier pegawai, dengan melakukan mutasi pegawai antar jabatan
 - (b) Melakukan mutasi pegawai antar jabatan yang telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan

- (c) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja
- (3) Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi;
 - (a) Melakukan *Training Need Analysis* Untuk pengembangan kompetensi
 - (b) Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, dengan mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai
 - (c) Menganalisis persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan
 - (d) Menganalisis Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.
 - (e) Melaksanakan pengembangan kompetensi, apakah unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (dapat melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in-house training, atau melalui coaching, atau mentoring, dll)
 - (f) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja
- (4) Penetapan Kinerja Individu;
 - (a) Melakukan penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi
 - (b) Menganalisis ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya
 - (c) Melakukan pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodic
 - (d) Melakukan penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan dll).
- (5) Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai;
 - (a) Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan
- (6) Sistem Informasi Kepegawaian.
 - (a) Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala
- d) Penguatan Akuntabilitas:**
 - (1) Keterlibatan pimpinan;
 - (a) Pimpinan unit kerja terlibat langsung dalam menyusun Renstra, Renja, dan Penetapan Kinerja
 - (b) Menyusun Laporan Monitoring Kinerja Triwulanan Unit Kerja
 - (2) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja.
 - (a) Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja
 - (b) Menyusun Rencana Anggaran dan Kegiatan (RAK)/Rencana Kerja Tahunan (RKT)
 - (c) Monev Triwulan Capaian Kinerja
 - (d) Sasaran Kinerja Pegawai Triwulan
 - (e) Laporan Kinerja/LKj Semester

- (f) Laporan Kinerja/LKj Tahunan
- (g) SAKIP
- (h) Pelatihan terkait akuntabilitas
- (i) Rapat Koordinasi Pokja Akuntabilitas.

e) Penguatan Pengawasan:

- (1) Pengendalian Gratifikasi;
 - (a) Melakukan pemantauan dan pendokumentasian kegiatan sosialisasi (langsung dan melalui Media) pengendalian gratifikasi
 - (b) Melakukan pemantauan hasil revidi laporan UPG
- (2) Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP);
 - (a) Melakukan pemantauan dan pengumpulan dokumen pendukung terkait lingkungan pengendalian
 - (b) Melakukan pemantauan dan pengumpulan dokumen terkait laporan penilaian resiko kegiatan dan laporan hasil pengendalian resiko kegiatan
 - (c) Melakukan pemantauan terhadap hasil review kegiatan SPIP
- (3) Pengaduan Masyarakat;
 - (a) Melakukan pemantauan kegiatan pengaduan masyarakat
 - (b) Melakukan Pendokumentasian kegiatan penanganan pengaduan masyarakat
 - (c) Melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat
- (4) *Whistle Blowing System*;
 - (a) Melakukan pemantauan kegiatan pengaduan dalam lingkup internal terhadap pelanggaran tindak pidana
 - (b) Melakukan Pendokumentasian kegiatan penanganan pengaduan lingkup internal pelanggaran tindak pidana
 - (c) Melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pengaduan lingkup internal terhadap pelanggaran tindak pidana
- (5) Penanganan Benturan Kepentingan;
 - (a) Melakukan Pemantauan terhadap upaya penanganan penyalahgunaan wewenang (Identifikasi, implementasi, monitoring dan evaluasi)
 - (b) Melakukan pemantauan terhadap pendokumentasikan upaya penanganan penyalahgunaan wewenang.

f) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:

- (1) Penerapan Standar Pelayanan;
 - (a) Menetapkan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan, dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku.
 - (b) Memaklumkan standar pelayanan dan mempublikasikan di website dan media lainnya.
 - (c) Melakukan revidi dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat, namun tanpa melibatkan stakeholders.
 - (d) Melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan.

(2) Penerapan Budaya Pelayanan Prima;

- (a) Melakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima secara berkelanjutan dan terjadwal, sehingga seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan serta telah dan terdapat monev yang melihat kemampuan/kecakapan petugas/pelaksana layanan.
- (b) Melakukan publikasi seluruh informasi tentang pelayanan (website/media sosial) dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional.
- (c) Menerapkan kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, dan telah diterapkan secara rutin/berkelanjutan.
- (d) Menerapkan sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di sebagian besar jenis layanan.
- (e) Melakukan pelayanan secara terpadu/terintegrasi pada seluruh pelayanan.
- (f) Memiliki inovasi pelayanan yang berbeda dengan unit kerja lain dan mendekatkan pelayanan dengan masyarakat serta telah direplikasi.

(3) Pengelolaan Pengaduan

- (a) Memiliki media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, tersedia petugas khusus yang menangani, dan terintegrasi dengan SP4N-LAPOR!
- (b) Memiliki unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta surat penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level unit kerja
- (c) Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala.
- (d) Mempublikasikan hasil survei kepuasan masyarakat secara online (website, media sosial, dll) dan offline.
- (e) Melakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat.

(4) Pemanfaatan Teknologi Informasi

- (a) Menggunakan teknologi informasi pada seluruh proses pemberian layanan
- (b) Membangun database pelayanan yang terintegrasi
- (c) Melakukan perbaikan dilakukan secara terus-menerus

2) Pemenuhan

a) Manajemen Perubahan

(1) Komitmen dalam perubahan

- (a) Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi (dalam 1 tahun).
 - Jumlah Agen Perubahan.
 - Jumlah Perubahan yang dibuat.

- (b) Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen
 - Jumlah Perubahan yang dibuat.
 - Jumlah Perubahan yang telah diintegrasikan dalam sistem manajemen.
- (2) Komitmen Pimpinan

Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan.
- (3) Membangun Budaya Kerja.

Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

b) Penataan Tatalaksana

- (1) Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan

Telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan.
- (2) Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi
 - (a) Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien.
 - (b) Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien.
- (3) Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat
 - (a) Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal.
 - (b) Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal
 - (c) Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal

c) Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

- (1) Kinerja Individu

Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya.
- (2) Assessment Pegawai

Hasil assement telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai.
- (3) Pelanggaran Disiplin Pegawai

Penurunan pelanggaran disiplin pegawai

 - (a) Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya
 - (b) Jumlah pelanggaran tahun ini
 - (c) Jumlah pelanggaran yang telah diberikan sanksi/hukuman

d) Penguatan Akuntabilitas

- (1) Meningkatnya capaian kinerja unit kerja
 - (a) Persentase Sasaran dengan capaian 100% atau lebih
 - (b) Jumlah Sasaran Kinerja
 - (c) Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih

(2) Pemberian *Reward and Punishment*

Hasil Capaian / Monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian reward and punishment bagi organisasi

(3) Kerangka Logis Kinerja

Apakah terdapat penjenjangan kinerja ((Kerangka Logis Kinerja) yang mengacu pada kinerja utama organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai?

e) Penguatan Pengawasan

(1) Mekanisme Pengendalian

Telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang

(2) Penanganan Pengaduan Masyarakat

(a) Persentase penanganan pengaduan masyarakat

(b) Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti

(c) Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses

(d) Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti

(3) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan

(a) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)

- Persentase penyampaian LHKPN

- Jumlah yang harus melaporkan

- Kepala satuan kerja

- Pejabat yang diwajibkan menyampaikan LHKPN

- Lainnya

- Jumlah yang sudah melaporkan

(b) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Non LHKPN (Tidak Wajib LHKPN)

- Persentase penyampaian Non LHKPN

- Jumlah yang harus melaporkan (tidak wajib LHKPN)

- Pejabat administrator (eselon III)

- Pejabat Penawas (eselon IV)

- Jumlah Fungsional dan Pelaksana

- Jumlah yang sudah melaporkan

f) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

(1) Upaya dan/atau Inovasi Pelayanan Publik

(a) Melakukan upaya dan/atau inovasi yang mendorong perbaikan seluruh pelayanan publik yang prima (lebih Cepat dan mudah).

(b) Melakukan upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah

- Waktu lebih cepat

- Pelayanan Publik yang terpadu

- Alur lebih pendek/singkat

- Terintegrasi dengan aplikasi

(2) Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi

Melakukan respon dengan cepat terhadap Pengaduan pelayanan dan konsultasi melalui berbagai kanal/media.

b. Rencana Kerja Kelompok Kerja WBK Tahun 2024

RENCANA KERJA PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS MENUJU WBK/WBBM BALAI BESAR LABORATORIUM KESEHATAN LINGKUNGAN TAHUN 2024

No.	Rencana Kerja		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sept	Okt	Nop	Des	Target
A	PENGUNGKIT														
A.I.	PEMENUHAN														
	I. MANAJEMEN PERUBAHAN														
	1	Penyusunan Tim Kerja													
	a.	Membentuk tim untuk melakukan pembangunan Zona Integritas													1 SK
	b.	Melakukan pemilihan tim melalui prosedur/ mekanisme yang jelas													1 Dokumen
	2	Dokumen Rencana Pembangunan Zona Integritas													
	a.	Menyusun Dokumen Rencana Kerja Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM di lingkungan unit kerja													1 Dokumen
	b.	Menetapkan target atas setiap rencana kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM													1 Dokumen
	c.	Sosialisasi Pembangunan ZI WBK / WBBM													6 Dokumen
	3	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM													
	a.	Menyusun laporan semester hasil pemantauan dan evaluasi terhadap pencapaian target-target rencana kerja pembangunan ZI menuju WBK/WBBM													2 Kali
	b.	Monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan ZI													2 Kali
	c.	Hasil monitoring dan evaluasi ditindaklanjuti													4 Bulan
	4	Perubahan pola pikir dan Budaya Kerja													
	a.	Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan WBK/WBBM													12 Bulan
	b.	Menetapkan pegawai yang layak sebagai agen perubahan sesuai etos kerja BBLKL													1 SK
	c.	Membangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi													4 Kali
	d.	Keterlibatan anggota organisasi dalam pembangunan ZI menuju WBK/WBBM													4 Kali
	II. PENATAAN TATALAKSANA														
	1	Standard Operational Procedure (SOP)													
	a.	Membuat Prosedur Operasional (SOP) tetap yang mengacu kepada Proses Bisnis Instansi													
	b.	Menerapkan SOP yang telah disahkan													
	c.	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SOP Kegiatan Utama													
	2	E-Office													
	a.	Pengukuran kinerja menggunakan teknologi informasi													
	b.	Memaksimalkan penggunaan Aplikasi APIKE dan E-Office untuk pengajuan Cuti													
	c.	Memaksimalkan penggunaan Aplikasi SIMPAN untuk pengelolaan sampel													
	d.	Monitoring dan dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasionalisasi SDM, dan pemberian layanan kepada publik													
	3	Keterbukaan Informasi Publik													
	a.	Menerapkan kebijakan Implementasi Keterbukaan Informasi Publik melalui Website Instansi													
	b.	Monitoring dan Evaluasi Penerapan Kebijakan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik													
	III. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) APARATUR														
	1	Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai dengan Kebutuhan Organisasi													
	a.	Penyusunan kebutuhan pegawai oleh unit kerja mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja untuk masing-masing jabatan													

No.	Rencana Kerja		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sept	Okt	Nop	Des	Target
		b.	Penyusunan penempatan pegawai hasil rekrutmen murni mengacu kepada kebutuhan pegawai yang telah disusun per jabatan												
		c.	Makukan monitoring dan dan evaluasi terhadap penempatan pegawai rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dalam organisasi telah memberikan perbaikan terhadap kinerja unit kerja												
	2	Pola Mutasi Internal													
		a.	Melakukan pengembangan karier pegawai, dengan melakukan mutasi pegawai antar jabatan												
		b.	Melakukan mutasi pegawai antar jabatan yang telah memperhatikan kompetensi jabatan dan mengikuti pola mutasi yang telah ditetapkan												
		c.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan mutasi yang telah dilakukan dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja												
	3	Pengembangan pegawai Berbasis Kompetensi													
		a.	Melakukan <i>Training Need Analysis</i> Untuk pengembangan kompetensi												
		b.	Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai, dengan mempertimbangkan hasil pengelolaan kinerja pegawai												
		c.	Menganalisis persentase kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan standar kompetensi yang ditetapkan untuk masing-masing jabatan												
		d.	Menganalisis Pegawai di Unit Kerja telah memperoleh kesempatan/hak untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.												
		e.	Melaksanakan pengembangan kompetensi, apakah unit kerja melakukan upaya pengembangan kompetensi kepada pegawai (dapat melalui pengikutsertaan pada lembaga pelatihan, in-house training, atau melalui coaching, atau mentoring, dll)												
		f.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja												
	4	Penetapan Kinerja Individu													
		a.	Melakukan penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi												
		b.	Menganalisis ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya												
		c.	Melakukan pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik												
		d.	Melakukan penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian reward (pengembangan karir individu, penghargaan dll).												
	5	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai													
		a.	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan												
	6	Sistem Informasi Kepegawaian													
		a.	Data informasi kepegawaian unit kerja telah dimutakhirkan secara berkala.												
IV	PENGUATAN AKUNTABILITAS														
	1	Keterlibatan Pimpinan													
		a.	Pimpinan unit kerja terlibat langsung dalam menyusun Renstra, Renja, dan Penetapan Kinerja												1 Dokumen
		b.	Menyusun Laporan Monitoring Kinerja Triwulanan Unit Kerja												4 Dokumen
	2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja													
		a.	Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja												1 Dokumen
		b.	Menyusun Rencana Anggaran dan Kegiatan (RAK)												1 Dokumen
		c.	Menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT)												1 Dokumen
		d.	Monev Triwulan Capaian Kinerja												4 Dokumen
		e.	Sasaran Kinerja Pegawai Triwulan												4 Dokumen
		f.	Laporan Keuangan semester												2 Dokumen
		g.	Laporan Keuangan Tahunan												1 Dokumen
		h.	Laporan Kinerja/LKj Semester												2 Dokumen
		i.	Laporan Kinerja/LKj Tahunan												1 Dokumen

No.	Rencana Kerja		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sept	Okt	Nop	Des	Target
		j.	SAKIP												1 Dokumen
		k.	Pelatihan terkait akuntabilitas												1 Dokumen
		l.	Rapat Koordinasi Pokja Akuntabilitas												1 Dokumen
	V	PENGUATAN PENGAWASAN													
		1	Pengendalian Gratifikasi												
		a.	Melakukan pemantauan dan pendokumentasian kegiatan sosialisasi (langsung dan melalui Media) pengendalian gratifikasi												
		b.	Melakukan pemantauan hasil reviu laporan UPG												
		2	Penerapan SPIP												
		a.	Melakukan pemantauan dan pengumpulan dokumen pendukung terkait lingkungan pengendalian												
		b.	Melakukan pemantauan dan pengumpulan dokumen terkait laporan penilaian resiko kegiatan dan laporan hasil pengendalian resiko kegiatan												
		c.	Melakukan pemantauan terhadap hasil review kegiatan SPIP												
		3	Pengaduan Masyarakat												
		a.	Melakukan pemantauan kegiatan pengaduan masyarakat												
		b.	Melakukan Pendokumentasian kegiatan penanganan pengaduan masyarakat												
		c.	Melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat												
		4	Whistle Blowing System												
		a.	Melakukan pemantauan kegiatan pengaduan dalam lingkup internal terhadap pelanggaran tindak pidana												
		b.	Melakukan Pendokumentasian kegiatan penanganan pengaduan lingkup internal pelanggaran tindak pidana												
		c.	Melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pengaduan lingkup internal terhadap pelanggaran tindak pidana												
		5	Penanganan Benturan Kepentingan												
		a.	Melakukan Pemantauan terhadap upaya penanganan penyalahgunaan wewenang (Identifikasi, implementasi, monitoring dan evaluasi)												
		b.	Melakukan pemantauan terhadap pendokumentasikan upaya penanganan penyalahgunaan wewenang												
	VI	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK													
		1	Penerapan Standar Pelayanan												
		a.	Menetapkan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan, dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku												1 Dokumen
		b.	Memaklumkan standar pelayanan dan mempublikasikan di website dan media lainnya												1 Dokumen
		c.	Melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat, namun tanpa melibatkan stakeholders												1 Dokumen
		d.	Melakukan publikasi atas standar pelayanan dan maklumat pelayanan												1 Dokumen
		2	Penerapan Budaya Pelayanan Prima												
		a.	Melakukan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima secara berkelanjutan dan terjadwal, sehingga seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan serta telah dan terdapat monev yang melihat kemampuan/kecakapan petugas/pelaksana layanan												1 Dokumen
		b.	Melakukan publikasi seluruh informasi tentang pelayanan (website/ media sosial) dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional												1 Dokumen
		c.	Menerapkan kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, dan telah diterapkan secara rutin/berkelanjutan												1 Dokumen
		d.	Menerapkan sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di sebagian besar jenis layanan												1 Dokumen

No.	Rencana Kerja				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sept	Okt	Nop	Des	Target
			e.	Melakukan pelayanan secara terpadu/terintegrasi pada seluruh pelayanan													1 Dokumen
			f.	Memiliki inovasi pelayanan yang berbeda dengan unit kerja lain dan mendekatkan pelayanan dengan masyarakat serta telah direplikasi													1 Dokumen
		3	Pengelolaan Pengaduan														
			a.	Memiliki media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, tersedia petugas khusus yang menangani, dan terintegrasi dengan SP4N-LAPOR!													1 Dokumen
			b.	Memiliki unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta surat penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level unit kerja													1 Dokumen
			c.	Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala													12 Dokumen
			Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan														
			a.	Melakukan Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan 4 kali dalam setahun													4 Dokumen
			b.	Mempublikasikan hasil survei kepuasan masyarakat secara online (website, media sosial, dll) dan offline													1 Dokumen
			c.	Melakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat													1 Dokumen
		5.	Pemanfaatan Teknologi Informasi														
			a.	Menggunakan teknologi informasi pada seluruh proses pemberian layanan													1 Dokumen
			b.	Membangun database pelayanan yang terintegrasi													1 Dokumen
			c.	Melakukan perbaikan dilakukan secara terus-menerus													1 Dokumen
A.II REFORM																	
	I	MANAJEMEN PERUBAHAN															
		i.	Komitmen dalam perubahan														
			a.	Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi (dalam 1 tahun)													
				- Jumlah Agen Perubahan													
				- Jumlah Perubahan yang dibuat													
			b.	Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen													
				- Jumlah Perubahan yang dibuat													
				- Jumlah Perubahan yang telah diintegrasikan dalam sistem manajemen													
		ii	Komitmen Pimpinan														
			-	Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan													
		iii	Membangun Budaya Kerja														
			-	Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari													
	II	PENATAAN TATALAKSANA															
		i	Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penvederhaan Jabatan														
			-	Telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan													
		ii	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi														
			a.	Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien													
			b.	Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien													
		iii	Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat														
			a.	Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal													
			b.	Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal													

No.	Rencana Kerja				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sept	Okt	Nop	Des	Target
			c.	Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal													
	III	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR															
		i	Kinerja Individu														
			a.	Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya													
		ii	Assesment Pegawai														
			a.	Hasil assesment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai													
		iii	Pelanggaran Disiplin Pegawai														
			a.	Penurunan pelanggaran disiplin pegawai													
				- Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya													
				- Jumlah pelanggaran tahun ini													
				- Jumlah pelanggaran yang telah diberikan sanksi/hukuman													
	IV	PENGUATAN AKUNTABILITAS															
		i	Meningkatnya capaian kinerja unit kerja														
				Capaian Kinerja Unit Kerja (Monev Triwulan, LKj)													5 Dokumen
		ii	Pemberian <i>Reward and Punishment</i>														
				Hasil Capaian / Monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian reward and punishment bagi organisasi													1 Dokumen
		iii	Kerangka Logis Kinerja														
				Kerangka Logis Kinerja (RAK, RKT)													2 Dokumen
	V	PENGUATAN PENGAWASAN															
		i	Mekanisme Pengendalian														
				- Telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang													
		ii	Penanganan Pengaduan Masyarakat														
				- Persentase penanganan pengaduan masyarakat													
				- Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti													
				- Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses													
				- Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti													
		iii	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan														
			a.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)													
				- Persentase penyampaian LHKPN													
				- Jumlah yang harus melaporkan													
				- Kepala satuan kerja													
				- Pejabat yang diwajibkan menyampaikan LHKPN													
				- Lainnya													
				- Jumlah yang sudah melaporkan													
			b.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Non LHKPN (Tidak Wajib LHKPN)													
				- Persentase penyampaian Non LHKPN													
				- Jumlah yang harus melaporkan (tidak wajib LHKPN)													
				- Pejabat administrator (eselon III)													
				- Pejabat Penawas (eselon IV)													
				- Jumlah Fungsional dan Pelaksana													
				- Jumlah yang sudah melaporkan													
	VI	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK															
		i	Upaya dan/atau Inovasi Pelayanan Publik														
			a.	Melakukan upaya dan/atau inovasi yang mendorong perbaikan seluruh pelayanan publik yang prima (lebih Cepat dan mudah)													1 Dokumen
			b.	Melakukan upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah: 1. Waktu lebih cepat 2. Pelayanan Publik yang terpadu 3. Alur lebih pendek/singkat 4 Terintegrasi dengan aplikasi													1 Dokumen
		ii	Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi														
				Melakukan respon dengan cepat terhadap Pengaduan pelayanan dan konsultasi melalui berbagai kanal/media													1 Dokumen

BAB IV

PENUTUP

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan 2024 ini mencerminkan komitmen Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*) sesuai harapan semua pihak. Perencanaan kinerja merupakan komitmen instansi untuk mencapai sasaran dan program yang telah ditetapkan untuk tahun yang direncanakan.

Penyusunan rencana kinerja tahunan ini adalah salah satu upaya untuk memberikan arah yang lebih jelas dalam pelaksanaan kegiatan, menetapkan target kerja yang lebih terukur, serta mengelola sumber daya secara lebih efektif. Hal ini bertujuan untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah dirumuskan dalam Renstra Kementerian Kesehatan 2020-2024. Rencana kinerja tahunan 2024 disusun melalui koordinasi antar unit dan disesuaikan dengan kebutuhan untuk mencapai efisiensi dan peningkatan kinerja.

Dengan adanya Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini, diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas dan transparan mengenai pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilakukan oleh Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan pada tahun 2023.

MENENTUKAN PERAN INDIVIDU PEGAWAI MELALUI DIALOG KINERJA PEMBAGIAN PERAN HASIL (Matriks Peran Hasil)

Langkah I :	Tuliskan setiap ISI JPT pada bentuk paling atas tabel
Langkah II :	Tuliskan setiap kolom dari jabatan kerja tim kerja dan tulis JPT yang berada langsung dibawah JPT dan tidak tulis tim kerja
Langkah III :	JPT Pertama tuliskan dalam dialog kinerja bersama bentuk tim guna menentukan strategi/ pembagian peran hasil Kerja Tim Kerja/JPT dibawah JPT Pertama yang mengontrol setiap indikator kinerja pada JPT
Langkah keempat : Apa yang harus dilakukan dan diberikan bentuk tim dalam bentuk informasi outcome/produk/japasan untuk mendukung ISI pada JPT?	
Pernya : hasil kerja tim akan memiliki masalah, rencana kinerja harus tim dalam bentuk apa	

1. Pembagian Peran Hasil dari Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan ke Kepala Sub Bagian Administrasi Umum/Katinker yang berada dibawah Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan

Matriks Pembagian Peran dan Hasil dari Kepala BPP2WR Salatiga KE Koordinator/Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan/atau JP ROR Koordinator di BAWAH Kepala Pusat																
Nama Pegawai	Jabatan	Informasi Outcome/ Produk/Layanan														
Akhmad Sultha, SKM, M. Sc. PW	LABATAN Kepala Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Meningkatnya jumlah dan kemampuan pemertkasan spesimen kimia, biologi dan biologi kesehatan									Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas kinerja				Peningkatan efektif pimpinan	
Fery J. Kuswari, DE, M. Sc. SKM	Kepala Sub Bagian Administrasi Umum										Terdapatnya realisasi anggaran Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Terdapatnya nilai kinerja anggaran Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Terdapatnya kinerja implementasi WBH Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Terdapatnya implementasi strategi pelaksanaan program dan kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Terdapatnya pemertkasan ASB yang dituangkan kepetunjuknya	Terdapatnya implementasi sistem pengantian
Luhur Kuswari, SKM, MPH	Ketua Tim Kerja Program Layanan	Terdapatnya pemertkasan sampel sejumlah 10.000 sampel	Terdapatnya pengalihan bioproses 100%	Terdapatnya pemertkasan sampel uji kesehatan	Mengapa rencana program pelayanan sampel akan meningkat sampel kimia, mikroba dan serangga						Terdapatnya realisasi anggaran bidang program layanan	Terdapatnya implementasi strategi pelaksanaan program dan kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Terdapatnya strategi implementasi program dan kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan		Terdapatnya pemertkasan pemertkasan serangga dalam sampel ter Wabahan	
Riz Alifah, SKM, M. Sc	Ketua Tim Kerja Mutu, Pengantian SKM dan Kesehatan	Terdapatnya rekomendasi hasil pemertkasan berbasis laboratorium	Terdapatnya tindakan rekam, secara rutin dan terprogram di wilayah layanan	Terdapatnya kegiatan terintegrasi dan tidak pemertkasan mutu eksterenal (PMU)	Terdapatnya Mutu/PMU/Peran koordinator kegiatan program, strategi, tindakan pemertkasan dan/atau eksterenal	Terdapatnya tindakan rekam kepada pihak eksternal	Terdapatnya tindakan rekam pemertkasan mutu	Terdapatnya pengalihan sistem manajemen mutu	Terdapatnya kegiatan pemertkasan informasi dan komunikasi kinerja	Terdapatnya kinerja implementasi WBH Balai	Terdapatnya implementasi strategi pelaksanaan program dan kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan			Terdapatnya keterlaksanaan dalam pengembangan kompetensi program terintegrasi pemertkasan dengan terintegrasi pemertkasan	Terdapatnya kegiatan bidang mutu pada program pemertkasan dengan terintegrasi pemertkasan	
DR. Wink Triandono, SKM, M. Sc	Ketua Tim Kerja Berdikusi Penyakit, Tindakan Risiko Kesehatan dan Kejadian Luar Biasa (KLB)	Terdapatnya rekomendasi kebijakan hasil pemertkasan berbasis laboratorium, tidak risiko dan KLB	Terdapatnya rencana kegiatan adiksi kesehatan	Terdapatnya pemertkasan kegiatan adiksi kesehatan							Terdapatnya peran dan materi pemertkasan terintegrasi tindakan kinerja			Terdapatnya pelatihan untuk pengembangan kompetensi program		

II. Pembagian Peran Hasil dari Rencana Kinerja Ketua Tim ke Anggota Tim Kerja									
Langkah I :	Berdasarkan pembagian peran - hasil ketua tim otomatis akan pindah ke baris paling atas tabel								
Langkah II :	Tulislah setiap nama dan jabatan ketua anggota tim kerja								
Langkah III :	Ketua tim melakukan dialog kinerja bersama anggota tim guna menentukan strategi/ pembagian peran-hasil anggota tim yang mengintervensi rencana kinerja Ketua Tim dialog kinerja dapat berupa :								
Catatan:	Apa yang harus dilakukan dan dihasilkan anggota tim (dalam bentuk intermediate outcome/ produk/ layanan untuk mendukung rencana kinerja ketua tim?)								
	Peran - hasil anggota tim akan otomatis menjadi rencana kinerja anggota tim dalam format skp								
Matriks Pembagian Peran dan Hasil dari Tim Kerja ke Anggota Tim									
Terdapat Tim Kerja berjumlah xx orang									
SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM									
INTERMEDIATE OUTCOME/ PRODUK/LAYANAN									
NAMA PEGAWAI	JABATAN	Tercapainya realisasi anggaran Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Tercapainya nilai kinerja anggaran Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Tercapainya kinerja implementasi WBR Satker Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Terlaksananya implementasi strategi pelaksanaan program dan kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan (pengelolaan layanan umum)	Tercapainya persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	Terlaksananya implementasi mutasi pegawai antar unit kerja	Terlaksananya implementasi pemberian reward dan punishment pegawai di lingkungan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Mengikuti pelatihan dalam rangka meningkatkan pengembangan kompetensi
Sri Miyati, SE	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	Terlaksananya pelaksanaan anggaran Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan	Terlaksananya pencapaian nilai kinerja anggaran BBLKL tahun 2024						
		Mewujudkan penyelesaian tagihan negara sesuai norma waktu yang telah ditetapkan dalam rangka mendorong percepatan penyerapan anggaran							
		Mewujudkan akurasi penerbitan SPM dalam rangka mendorong percepatan penyerapan anggaran							
Sri Julianingsih, SE, MM	Arsiparis Ahli Pertama	Terlaksananya realisasi anggaran Layanan BMN.			Menganalisis ketersediaan dan usulan pengadaan BMN.				Terlaksananya peningkatan kompetensi ASN di bidang penatausahaan BMN.
					Terlaksananya usul Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN ke KPKNL Semarang untuk BMN dengan nilai perolehan sama dengan atau lebih besar Rp 100.000.000,- per unit.				
					Terlaksananya Pelaporan Pengawasan dan Pengendalian (Wasdal) BMN.				
					Terlaksananya update data BMN pada aplikasi SAKTI dan SIMAN Kemenkeu.				
					Terlaksananya penghapusan BMN				
					Terlaksananya inventarisasi BMN.				
					Terlaksananya pelayanan dan pendistribusian BMN.				
					Terlaksananya Pengadaan Barang/Jasa dengan metode e-katalog pada aplikasi LPSE LKPP Kemenkes pada Satuan Kerja BBLKL Salatiga.				
					Terlaksananya usulan Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN ke Eselon I untuk BMN dengan nilai perolehan dibawah Rp 100.000.000,- per unit.				
					Terlaksananya update data Persediaan pada Modul Persediaan di Aplikasi SAKTI Kemenkeu.				
					Menganalisis kebutuhan barang persediaan dan menatausahakan barang persediaan.				
					Terlaksananya penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan dalam rangka kelancaran kegiatan				
Nuriya Fatchul Janah	Arsiparis Penyelia (tubel)				indeks prestasi kumulatif dalam laporan kegiatan perkuliahan pada KHS (Kartu Hasil Studi)				
Rescyana Putri Hutami	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	Terlaksananya realisasi anggaran untuk sarana bidang teknologi, informasi dan komunikasi	Terlaksananya penyusunan laporan keuangan dengan menjamin kualitas laporan keuangan yang disampaikan tepat waktu sesuai dengan norma waktu yang telah ditetapkan (indeks ketepatan waktu penyampaian laporan keuangan)			terlaksananya pejabat fungsional yang berkompeten dan profesional dalam pengelolaan keuangan APBN (Indeks pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat kompetensi)			
		terlaksananya realisasi anggaran untuk belanja honor operasional satker	terlaksananya penyusunan laporan keuangan dengan mewujudkan penyusunan laporan keuangan telah dilaksanakan dengan pengendalian intern yang memadai (indeks						

		terlaksananya penyusunan laporan keuangan dengan menjamin validitas dan akurasi penyajian data, transaksi dalam laporan keuangan yang meliputi : indeks penyelesaian transaksi dalam konfirmasi (TDK) dalam rangka pelaksanaan rekonsiliasi SPAN-SAKTI							
Ennovia Lintang Kinasih, SE.	Analisis Keuangan	terlaksananya pengelolaan administrasi belanja pegawai oleh PPABP yang tertib, teratur dan berkesinambungan				tercapainya persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya			
		terlaksananya realisasi anggaran terkait layanan manajemen keuangan dan belanja jasa lainnya							
Joko Sugiarto	Pustakawan Ahli Muda				terlaksananya pengelolaan layanan perpustakaan	terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai			
					terlaksananya kunjungan perpustakaan				
					terlaksananya peminjaman koleksi perpustakaan				
					terlaksananya kegiatan seleksi bahan perpustakaan				
Wika Kirana, SE.	Pranata Keuangan APBN Penyelia	mewujudkan akurasi dan ketepatan waktu penyampaian LPJ bendahara dalam rangka akuntabilitas pengelolaan uang/surat berharga negara				mewujudkan pejabat fungsional yang berkompeten dan profesional dalam pengelolaan keuangan APBN			
		mewujudkan penyetoran pemotongan/pemungutan pajak secara tepat waktu dan tepat jumlah dalam rangka akuntabilitas penerimaan negara							
		mewujudkan akurasi dan ketepatan waktu pertanggungjawaban UP dan TUP dalam rangka mengurangi <i>idlecash</i>							
		mewujudkan pengelolaan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran yang meliputi pelaksanaan pembayaran yang dananya berasal dari uang persediaan, pelaksanaan pembukuan yang dananya berasal dari uang persediaan, pembuatan laporan pertanggungjawaban (LPJ) bendahara pengeluaran							
Bambang Wulung Mulangjoyo	Pranata Komputer Ahli Pertama			terlaksananya pengelolaan jaringan internet					
				terlaksananya publikasi berita di web					
				terlaksananya back up atau pemulihan data sistem informasi dan website					
				terlaksananya kegiatan manipulasi data					
				terlaksananya penugasan sebagai tim duver					
Elly Andriyani	Pranata Keuangan APBN Mahir	terlaksananya pembuatan dokumen surat perintah membayar (SPM) yang meliputi pembuatan SPP, pembuatan SPM, pendaftaran kontrak				mengikuti pelatihan dalam rangka meningkatkan pengembangan kompetensi			
		terlaksananya realisasi anggaran terkait belanja pemeliharaan alat dan mesin							
		terlaksananya realisasi anggaran terkait belanja pemeliharaan jaringan							

		terlaksananya pengelolaan laporan perpajakan							
Junarti	Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Pertama	terlaksananya pengelolaan administrasi tim kerja program layanan yang meliputi penatausahaan, pertanggungjawaban keuangan tim kerja program layanan, penyusunan perencanaan dan revisi anggaran tim kerja program layanan, melaksanakan movev	terlaksananya penyusunan laporan keuangan		terlaksananya pengelolaan administrasi tim kerja program layanan yang meliputi penatausahaan administrasi persuratan tim kerja program layanan	mengikuti pelatihan dalam rangka meningkatkan pengembangan kompetensi			
		terlaksananya pengelolaan penerimaan negara yang meliputi penatausahaan transaksi penerimaan negara, pembuatan laporan, pertanggungjawaban bendaharan penerimaan, penyusunan proposal dan target pagu penerimaan negara bukan pajak T+2							
rodhiyah nur Janti	Arsiparis Mahir				terlaksananya inventarisasi Barang Milik Negara	Terlaksananya pelatihan untuk peningkatan kompetensi			
					terlaksananya input barang milik negara ke aplikasi SAKTI				
					terlaksananya susunan draft laporan BMN (neraca, intrakom tabel, ekstrakom tabel, aset tak berwujud dan laporan kondisi barang)				
					terlaksananya susunan draft BAST hibah atau transfer masuk, transfer keluar dan dokumen kelengkapan lainnya				
					terlaksananya susunan draft laporan rencana kebutuhan BMN				
					terlaksananya susunan draft laporan asuransi BMN				
					terlaksananya layanan dan pendistribusian BMN				
Duwi Astuti	Perencana Ahli Pertama	terlaksananya penyusunan layanan anggaran BBLKL	terlaksananya penyusunan layanan program BBLKL		terlaksananya inventarisasi, identifikasi data (primer dan sekunder), mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan informasi	terlaksananya pelatihan dalam rangka meningkatkan pengembangan kompetensi			
		terlaksananya penyusunan Layanan pemantauan dan evaluasi BBLKL	terlaksananya penyusunan layanan evaluasi BBLKL						
Suraji Heri Prasetyo	Pranata Humas				terlaksananya pengolahan konten media sosial dan website	terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai berupa pelatihan klasikal dan atau non klasikal			
					terlaksananya pengolahan berita pelayanan informasi dan kehumasan melalui media daring atau online				
					tersusunnya naskah profil lembaga				

					tersusunnya materi layanan informasi untuk media cetak				
					tersusunnya penerbitan materi layanan informasi untuk media daring dan online				
					tersusunnya artikel atau opini untuk penerbitan internal				
					terlaksananya kegiatan peliputan kelembagaan				
					terlaksananya kegiatan komunikasi kesehatan melalui media pameran dan museum				
					tersusunnya rencana program dan anggaran kegiatan BBLK				
Muhamad Syaiful Iman	Analisis BMN				mengumpulkan data BMN (alat laboratorium) dalam rangka merencanakan penyelenggaraan pelayanan pemeliharaan alat laboratorium	pelatihan dalam rangka meningkatkan pengembangan kompetensi			
					membuat jadwal pelaksanaan kalibrasi alat BMN (ALAT LABORATORIUM)				
					melakukan kalibrasi internal alat BMN (ALAT LABORATORIUM)				
					melakukan rekapitulasi alat BMN (alat laboratorium) yang sudah terkalibrasi dan yang belum terkalibrasi				
					melakukan pemeliharaan rutin alat BMN (ALAT LABORATORIUM)				
					melakukan rekapitulasi, distribusi masuk dan keluar barang-barang logistik kebutuhan laboratorium				
Gahniy arif Triatmojo	Pranata Komputer Terampil				terlaksananya pemeliharaan perangkat keras (hardware) di lingkungan BBLKL	terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai berupa pelatihan klasikal dan atau non klasikal			
					melakukan perekaman data dengan pemindaian dokumen di lingkungan BBLKL				
					terlaksananya program dan anggaran kegiatan BBLKL				
Sriyani	Analisis SDM Aparatur terampil				terlaksananya kelancaran administrasi pegawai	tercapainya pengembangan kompetensi pegawai	terlaksananya identifikasi dan klasifikasi bahan/data/informasi menurut jenis penggunaannya yang diperlukan dalam proses dokumentasi mutasi ASN	terlaksananya implementasi pemberian reward dan punishment pegawai sesuai dengan aturan yang berlaku	
					terlaksananya pengelolaan manajemen SDM BBLKL		terlaksananya verifikasi dan validasi keakuratan bahan/data/informasi yang diperlukan dalam proses dokumentasi mutasi ASN		
							Tersedianya bahan/data/informasi yang diperlukan dalam proses dokumentasi rekomendasi mutasi ASN		
Murdiyatmo	Arsiparis Mahir				terlaksananya kegiatan penerimaan dan pembuatan arsip dalam rangka penciptaan arsip	mengikuti pelatihan dan pengembangan kompetensi 20 JPL			
					terlaksananya kegiatan pelayanan dan penggunaan arsip aktif				
					terlaksananya kegiatan pemberkasan arsip aktif				
					terlaksananya keikutsertaan dalam kegiatan ilmiah bidang kearsipan				
Supat	Teknisi Jaringan Listrik dan Air				terlaksananya pengelolaan instalasi listrik				

					terlaksananya pengelolaan generator Lab				
					terlaksananya pengelolaan dan perawatan gedung				
					terlaksananya pengelolaan halaman				
					terlaksananya pengelolaan sampah menjadi pupuk organik				
					terlaksananya pengelolaan audio sound system				
					terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana ruang pertemuan				
					terlaksananya pengelolaan sarana kegiatan kunjungan				
					terlaksananya inventarisasi kerusakan jaringan air berdasarkan laporan kerusakan				
					terlaksananya penyusunan laporan kegiatan				
drh. Ayu Pradipta Pratiwi	Pranata Hubungan Masyarakat				Terlaksananya pengelolaan konten media sosial dan website	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai berupa pelatihan klasikal dan atau non klasikal			
					Terlaksananya pengelolaan berita layanan informasi dan kehumasan melalui media daring/online				
					terlaksananya naskah profil lembaga				
					Tersusunnya penerbitan materi pelayanan informasi untuk media cetak				
					Tersusunnya naskah informasi dan kehumasan dalam bentuk bahan tayang				
Galih Ayu	Perencana Ahli Pertama	terlaksananya penyusunan layanan anggaran BBLKL	terlaksananya penyusunan layanan evaluasi BBLKL						
		terlaksananya penyusunan layanan pemantauan dan evaluasi BBLKL							

II. Pembagian Peran Hasil dari Rencana Kinerja Ketua Tim ke Anggota Tim Kerja

Langkah I :	Berikanlah pembagian peran - hasil ketua tim dimana akan pindah ke hasil paling atas tabel
Langkah II :	Tuliskan setiap nama dan jabatan ketua anggota tim kerja
Langkah III :	Ketua tim melakukan dialog kinerja bersama anggota tim guna memastikan strategi/ pembagian peran-hasil anggota tim yang mengintervensi rencana kinerja Ketua Tim
	Dialog kinerja dapat berupa :
	Apa yang harus dilakukan dan dilakukan anggota tim (dalam bentuk intermediate outcome/produk/layanan untuk mendukung rencana kinerja ketua tim?
	Peran - hasil anggota tim akan otomatis menjadi rencana kinerja anggota tim dalam bentuk JRP

MATERI PEMBAHAN PERAN DAN HASIL DARI TIM KERJA KE ANGGOTA TIM														
TUGAS TIM KERJA BERSAMA SA ATAS														
TIM KERJA PROGRAM LAYANAN														
NAMA PEKAWAN		JABATAN	INTERMEDIATE OUTCOME / PRODUK/LAYANAN											
Laila Rizkoni, SSK		Ketua Tim Kerja Program Layanan MPT	Tercapainya pemeriksaan sampel sebanyak 10.000 sampel	Tercapainya pengujian biorepository 100%	Tercapainya pemeriksaan sampel uji mutasi	Mengikuti rencana program pelayanan sesuai dengan pemeriksaan sampel urine, serum dan jaringan				Tercapainya realisasi anggaran bidang program layanan	Tercapainya implementasi strategi pelaksanaan program dan kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Langkahan		Tercapainya penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Ardey anggrit ber Wulandita	Mengikuti pengembangan kompetensi pegawai berupa pelatihan klasikal dan non klasikal
Diana Dagus Wicakana Putri		Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Muda	tercapainya jumlah pemeriksaan spesimen karies dan/ atau sampel karies dengan metode mikroskop dan atau otomologi											
			jumlah laporan biologi dan teknik yang diberikan											
			terlaksananya pemantauan mutu internal pemeriksaan laboratorium											
			tercapainya SOP/pertunjuk teknis laboratorium											
														terlaksananya pengembangan kompetensi berupa pelatihan klasikal dan non klasikal
Rita Prita Sari		Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Muda	tercapainya jumlah pemeriksaan spesimen karies dan karies											
			terlaksananya biologi dan teknik biologi/ mikrobiologi pengujian sampel dan atau pemeriksaan sampel karies dan karies di wilayah biologi											
			terlaksananya pemantauan mutu eksternal (PMU)											
			terlaksananya tugas sebagai kepala instalasi laboratorium biologi mikroskop dan genetik											
			tercapainya petunjuk teknis atau SOP di bidang laboratorium kesehatan											
			terlaksananya pemantauan mutu internal (PMU)											terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai berupa pelatihan klasikal dan non klasikal
Rita Rudiantingtyan		Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Muda	tercapainya jumlah pemeriksaan spesimen karies dan atau sampel karies dengan metode mikroskop dan atau otomologi	terlaksananya pengujian spesimen yang dianggotai di biorepository										terlaksananya pengembangan kompetensi berupa pelatihan klasikal dan non klasikal
			terlaksananya pemantauan mutu internal pemeriksaan lab											
			tercapainya SOP/pertunjuk teknis laboratorium											
Bis Sulistyawan		Revisi dan Kesehatan Ahli Muda		terlaksananya pemeriksaan spesimen karies sebanyak 200 sampel biorepository	terlaksananya pemeriksaan spesimen karies sebanyak 5 sampel pengujian mikrobiologi						Terlaksananya biologi, pemeliharaan, semua prosedur dan logistik laboratorium	terlaksananya kegiatan pilot project penyelenggaraan dengan metode mikroskop	terlaksananya pengembangan kompetensi berupa pelatihan klasikal dan non klasikal	
			terlaksananya standar minimal sistem pengujian biorepository								terlaksananya pengujian semua vektor dan reservoir penyakit (Zoonosis)		terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai berupa pelatihan klasikal dan non klasikal	
											Terlaksananya pengujian majalah populer MSH sebagai penerjemah/ editor			
											terlaksananya kegiatan terkait fungsional termasuk ke pelayanan			
Arya SB Joharita		Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Muda	tercapainya jumlah pemeriksaan spesimen karies dan atau sampel karies dengan metode mikroskop dan atau otomologi											terlaksananya pengembangan kompetensi berupa pelatihan klasikal dan non klasikal
			terlaksananya biologi dan teknik biologi/ mikrobiologi di bidang pengujian sampel dan atau pemeriksaan karies dan atau karies di wilayah biologi											
			terlaksananya pemantauan mutu eksternal untuk pemeriksaan laboratorium											
			terlaksananya tugas sebagai kepala instalasi laboratorium mikrobiologi											
			tercapainya SOP/pertunjuk teknis laboratorium											
Rizka Rudiantingtyan Sekar Nugra		Teknisi Layanan Ahli Projekta Sekar Nugra	terlaksananya pemeriksaan spesimen karies dan atau sampel								terlaksananya strategi pelaksanaan program dan kegiatan BSLK			terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai berupa pelatihan klasikal dan non klasikal
Rita Tanjunganti Diti		Titik												tercapainya indeks prestasi semester 4 sebesar 4,5 atau lebih
Arya Ardhito		Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Muda	tercapainya jumlah pemeriksaan spesimen biorepository											tercapainya jumlah JPL Pengembangan kompetensi berupa pelatihan klasikal dan non klasikal
			terlaksananya tugas sebagai kepala instalasi biorepository											
			tercapainya standar minimal sistem pengujian biorepository											
Gita Kusuma Wardana		Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	terlaksananya jumlah pemeriksaan spesimen karies dan atau sampel								terlaksananya implementasi strategi pelaksanaan program dan kegiatan BSLK, pemeliharaan dan pengembangan lahan uji			terlaksananya aktif mengikuti pengembangan kompetensi pegawai berupa pelatihan klasikal dan non klasikal (20 JPL)
Lusmiati		Teknisi Layanan MU	tercapainya jumlah pemeriksaan spesimen karies dan atau karies											terlaksananya jumlah pengembangan kompetensi

[illegible]

II. Pembagian Peran Hasil dari Rencana Kinerja Ketua Tim ke Anggota Tim Kerja

Langkah I : Berdasarkan pembagian peran - hasil ketua tim otomatis akan pindah ke baris paling atas tabel
Langkah II : Tuliilah setiap nama dan jabatan ketua anggota tim kerja
Ketua tim melakukan dialog kinerja bersama anggota tim guna menentukan strategi/ pembagian peran-hasil anggota tim yang mengintervensi rencana kinerja Ketua Tim
Langkah III : dihasil kinerja dapat berupa :
Apa yang harus dilakukan dan dihasilkan anggota tim (dalam bentuk intermediate outcome/ produk/ layanan untuk mendukung rencana kinerja ketua tim?
Peran - hasil anggota tim akan otomatis menjadi rencana kinerja anggota tim dalam format sbb

Matriks Pembagian Peran dan Hasil dari Tim Kerja ke Anggota Tim													
Terdapat Tim Kerja berjumlah xx orang													
TIM KERJA MUTU, PENGUATAN SDM DAN KEMITRAAN													
INTERMEDIATE OUTCOME/ PRODUK/LAYANAN													
NAMA PENGAWAS	JABATAN	Tersusunnya rekomendasi hasil surveilans berbasis laboratorium	Terlaksananya bimbingan teknis secara rutin dan berjenjang di wilayah binaan	Terlaksananya kegiatan pengkaji dan bina pematangan mutu eksternal (PME)	Tersusunnya MUI/ PKS/ Forum koordinasi dengan piring, kerthaga/ institusi nasional dan/atau internasional	Terlaksananya bimbingan teknis kepada pihak eksternal	Tersusunnya rancangan sistem akreditasi institusi	Terlaksananya pengelolaan sistem manajemen mutu	Terlaksananya kegiatan diemulasi informasi dan kesehatan lainnya	Terlaksananya kinerja implementasi WHK Balai	Terlaksananya implementasi strategi pelaksanaan program dan kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan	Terlaksananya keterlaksanaan dalam pengembangan kompetensi pegawai berupa pelatihan klasikal dan atau non klasikal	Terlaksananya kegiatan bidang mutu pada proyek penguatan/ pengembangan dengan metode wibachia
Dr. Afiah, SKM, M. M.	Ketua Tim Kerja Mutu, Penguatan SDM dan Kemitraan	Tersusunnya pengumpulan bahan/ literatur/ laporan kurang dari sepuluh sumber dan sejenis		Tersusunnya rancangan pedoman/ prosedur pelaksanaan program upaya kesehatan	Terlaksananya pengumpulan bahan/ literatur/ laporan kurang dari sepuluh sumber dan sejenis						Tersusunnya rencana program dan anggaran kegiatan	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai	
Berli Roswita Kinanti, S. Si, M. Kes		Terlaksananya pengumpulan bahan/ literatur/ laporan lebih dari sepuluh sumber dan sejenis/terlaksananya analisis data dengan metode statistik dengan menggunakan uji statistik yang sesuai		Terlaksananya pengelbahan sistem manajemen mutu dan pematangan mutu eksternal (PME)	Terlaksananya penyusunan bahan/ literatur/ laporan secara manual								
					Terlaksananya penyusunan bahan/ literatur/ laporan secara elektronik								
Dr. Ayu Pradipita Pratiwi					Tersusunnya MUI/ PKS/ Forum Koordinasi atau Forum Koordinasi dengan piring, kerthaga/ institusi nasional dan/atau internasional						Tersusunnya rencana program dan anggaran kegiatan Balai Besar Laboratorium Kesehatan Lingkungan		
Joko Sugaryo, SS			Terlaksananya bimbingan teknis secara rutin dan berjenjang di wilayah binaan UPT Labkesmas								Terlaksananya program dan anggaran kegiatan Balai Besar Laboratorium kesehatan lingkungan		
Wanandita Kurni Puatayyah, S. Stat		Terlaksananya pemrosesan hasil pengumpulan data digital non rumah tangga dengan kuratorer sederhana		Terlaksananya pengelbahan sistem manajemen mutu dan pematangan mutu eksternal (PME)	Tersusunnya analisis statistik sederhana						Terlaksananya program dan anggaran kegiatan Balai Besar Laboratorium kesehatan lingkungan	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai berupa pelatihan klasikal dan atau non klasikal	
				Tersusunnya rancangan pedoman/ prosedur pelaksanaan program upaya kesehatan	Terlaksananya pengumpulan bahan literatur/ laporan kurang dari sepuluh sumber dan sejenisnya								
					Terlaksananya penyusunan Bahan/ literatur/ laporan secara elektronik								
Sunaji Heri Prasetyo, S. Ak			Pelaksanaan bimbingan teknis secara rutin dan berjenjang di wilayah binaan oleh UPT Labkesmas								Terlaksananya rencana program dan anggaran kegiatan BBLK		
Ghuany Anif Vitasanga			Terlaksananya bimbingan teknis secara rutin dan berjenjang di wilayah binaan	Terlaksananya pengendalian dokumen di tingkat mutu, penguatan SDM dan Kemitraan							Terlaksananya rencana program dan anggaran kegiatan BBLK		

II. Pembagian Peran Hasil dari Rencana Kinerja Ketua Tim ke Anggota Tim Kerja

Langkah I :	Berdasarkan pembagian peran - hasil ketua tim otomatis akan pindah ke baris paling atas tabel
Langkah II :	Tulislah setiap nama dan jabatan ketua anggota tim kerja
Langkah III :	Ketua tim melakukan dialog kinerja bersama anggota tim guna menentukan strategi/ pembagian peran-hasil anggota tim yang mengintervensi rencana kinerja Ketua Tim dialog kinerja dapat berupa : Apa yang harus dilakukan dan dihasilkan anggota tim (dalam bentuk intermediate outcome/produk/layanan untuk mendukung rencana kinerja ketua tim?
Catatan:	Peran - hasil anggota tim akan otomatis menjadi rencana kinerja anggota tim dalam format skp

MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL DARI TIM KERJA KE ANGGOTA TIM							
Terdapat Tim Kerja berjumlah xx orang							
TIM KERJA SURVEILANS PENYAKIT, FAKTOR RESIKO KESEHATAN DAN KLB							
NAMA PEGAWAI	JABATAN	INTERMEDIATE OUTCOME/ PRODUK/LAYANAN					
DR. Wiwik Trapsilowati, SKM, M. Kes	Ketua Tim Kerja Surveilans Penyakit, Faktor Risiko Kesehatan dan Kejadian Luar Biasa (KLB)	Tersusunnya rekomendasi kebijakan hasil surveillans berbasis laboratorium, faktor risiko dan KLB	Tersusunnya rencana kegiatan advokasi kesehatan	Tersusunnya pesan dan materi promosi kesehatan/bimbingan teknis lainnya	Terlaksananya pelatihan untuk pengembangan kompetensi pegawai	Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas lainnya	
M Edi Royandi, SKM, MPH	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Tersusunnya Rekomendasi kebijakan hasil surveilans berbasis laboratorium, faktor risiko dan KLB			Mengikuti pelatihan untuk pengembangan kompetensi pegawai		
dr. Bagus Febrianto, M. Sc	Episemiolog Kesehatan Ahli Madya	Tersusunnya rekomendasi hasil surveilans berbasis laboratorium	Tersusunnya Proposal/ rancangan deteksi dini penyakit/masalah keschatan lainnya		terlaksananya pelatihan untuk pengembangan kompetensi pegawai		
			tersusunnya pengembangan epidemiolog manajerial terbatas				
			tersusunnya rancangan pemberdayaan masyarakat dalam rangka deteksi dini penyakit dan masalah kesehatan				
Aryani Pujiyanti, SKM, MPH	Penyuluh Kesehatan ahli Muda	Tersusunnya Rekomendasi hasil surveilans berbasis laboratorium			Terlaksananya pelatihan untuk pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksananya pengembangan pesan materi promosi kesehatan untuk media visual	
		Terlaksananya pengolahan dan analisis data advokasi kesehatan				Terlaksananya pengembangan pesan dan materi keschatan melalui saluran media sosial	
						Terlaksananya desain media promosi kesehatan melalui saluran media visual	
						Terlaksananya desain media promosi kesehatan melalui saluran media sosial	
						Terlaksananya komunikasi kesehatan melalui media pameran	
						Terlaksananya penugasan sebagai Tim pengelola Majalah Populer Misi	
						Terlaksananya penugasan sebagai Tim Instalasi Kesehatan dan Keselamatan kerja (K3) dan Pengelolaan Limbah	
Dhian Prastowo, S. Si, M. Biotech	Epidemiolog Kesehatan Ahli Muda	Tersusunnya rekomendasi hasil surveilans berbasis laboratorium			Terlaksananya pelatihan untuk pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksananya surveilans epidemiologi lingkup terbatas	

						Terlaksananya kajian epidemiologi deskriptif	
						Terlaksananya kajian epidemiologi kualitatif	
Ary Oksariyanti S, SKM	Teknisi Litkayasa Penyelia	Tersusunnyarekomendasi kebijakan hasil surveilans berbasis laboratorium, faktor resiko dan KLB			Terlaksannya pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksananya pelaksanaan pengujian insektisida	
						Terlaksananya surveilans epidemilogi lingkup terbatas	
						Terlaksananya kajian epidemilogi deskriptif	
Bambang Wulung Mulangjoyo, S. Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama					Terlaksananya perekaman data spasial Sistem Informasi Geografis	