

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)
2024**

DINAS KESEHATAN LUWU

Jl. Sawerigading Kel. Sabe Kec. Belopa Utara
Kode Pos 91994

KATA PENGANTAR

KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LUWU

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas berkat dan rahmatnya sehingga buku “ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kesehatan Kab.Luwu TA.2024” dapat diterbitkan sebagai wujud partisipasi seluruh jajaran kesehatan lingkup Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu.

Penyusunan LAKIP ini diharapkan mampu menjadi acuan dalam mengevaluasi kinerja Dinas Kesehatan Kab.Luwu TA.2024 dimana Dinas Kesehatan merupakan Instansi Pemerintah Kab.Luwu yang melaksanakan program-program yang bertujuan untuk mengatasi masalah kesehatan yang ada serta meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat kabupaten luwu untuk hidup sehat.

Kami menyadari bahwa kesehatan merupakan hak fundamental setiap warga Negara dan merupakan masalah yang sangat kompleks sehingga kerjasama antara Instansi Pemerintah dan masyarakat sangat diharapkan

Belopa, 24 Februari 2025

Kepala Dinas Kesehatan

The image shows a circular official stamp in purple ink. The outer ring contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN" at the top and "LUWU" at the bottom, separated by two stars. The inner circle contains the text "DINAS KESEHATAN". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

dr. Rosnawary, M.Tr.Adm.Kes

Nip. 19800530 200604 2 019

DAFTAR ISI

	Hal.
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Bab I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan.....	2
1.3 Gambaran Umum Organisasi	3
1.4 Sistematika Penyusunan LAKIP	20
Bab II PERENCANAAN KINERJA	22
2.1 Rencana Strategis.....	22
2.2 Tujuan dan Sasaran	25
2.3 Strategi dan Kebijakan	26
2.4 Indikator Kinerja Utama (IKU).....	27
2.5 Rencana Kinerja.....	29
2.6 Perjanjian Kinerja	33
Bab III AKUNTABILITAS KINERJA.....	35
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	35
3.2 Realisasi Anggaran	38
Bab IV PENUTUP	50

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kesehatan
Kabupaten Luwu Tahun 2020-2024 26

Tabel 2 Tujuan, Sasaran, Startegi, Arah Kebijakan Perubahan Renstra
Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024 27

Tabel 3 Indikator Kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu Yang Mengacu
Pada Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Tahun 2019-2024 28

Tabel 4 Perjanjian Kinerja Tahun 2024 34

Tabel 5 Capaian Kinerja Sasaran 1 35

Tabel 6 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun
Sebelumnya 36

Tabel 7 Capaian Kinerja Sasaran 2 36

Tabel 8 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun
Sebelumnya 37

Tabel 9 Capaian Kinerja Sasaran 3 37

Tabel 10 Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun
Sebelumnya 38

Tabel 11 Realisasi Rancangan Per Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2023 43

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pembangunan bidang kesehatan menurut Undang – Undang Kesehatan Nomor 36 Tahun 2009 disebutkan bahwa kesehatan merupakan hak asasi manusia dan salah satu unsur kesejahteraan yang harus diwujudkan sesuai dengan cita – cita bangsa Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pancasila dan Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pembangunan kesehatan bertujuan untuk meningkatkan kesadaran ,kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi tingginya,sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomis.

Selaras dengan tujuan tersebut maka daerah mempunyai kewenangan untuk menyelenggarakan kesehatan yang ada di daerah sesuai dengan tanggungjawab masing-masing daerah. Di Kabupaten Luwu, Dinas Kesehatan sebagai satu lembaga SKPD yang ada di daerah, maka wajib menyelenggarakan pembangunan kesehatan tersebut dengan sebaik-baiknya sehingga derajat kesehatan masyarakat dapat terwujud.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) SKPD Dinas Kesehatan tahun 2024 sebagai salah satu perwujudan laporan atas kinerja Dinas Kesehatan terhadap anggaran yang telah diberikan dalam penyelenggaraan kesehatan di Kabupaten Luwu.

Upaya tersebut sejalan dengan dan didasarkan pada TAP MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Dalam pasal 3 Undang-Undang tersebut dinyatakan tentang asas-asas umum penyelenggaraan Negara salah satunya adalah asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, perlu disusun suatu sistem akuntabilitas Kinerja instansi

pemerintah yang terintegrasi dengan sistem perencanaan strategis, sistem penganggaran, dan Sistem Akuntansi Pemerintah. Ketentuan yang dicakup dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah tersebut sekaligus menggantikan ketentuan yang termuat dalam Instruksi Presiden Republik Indonesia (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah. Dengan demikian dapat dihasilkan suatu Laporan Keuangan dan Kinerja yang terpadu. Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah merujuk pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

1.2.1 Maksud

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kesehatan setiap tahun merupakan perwujudan dari implementasi sistem pengendalian terhadap Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Dinas Kesehatan yang dapat dipenuhi melalui implementasi strategi pencapaian yang selaras. Maka atas dasar ini siklus Sistem Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) diawali dengan Penyusunan RPJMD Pemerintah Kabupaten Luwu dan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu Tahun 2019 - 2024, dan setiap tahun ditetapkan program dan kegiatan untuk dilakukan dalam rangka pemenuhan Visi dan Misi Bupati Kabupaten Luwu tersebut. Selanjutnya sistem Pengukuran Kinerja dibangun dan dikembangkan untuk menilai sejauh mana perolehan keberhasilan atas capaian Kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu serta pada akhir periode capaian kinerja yang berhasil diperoleh atas pelaksanaan program dan kegiatan dilaporkan kepada Bupati Luwu sebagai pemberi amanah dan pihak-pihak yang berkepentingan.

1.2.2 Tujuan

Penyusunan LAKIP Dinas Kesehatan tahun 2024 mempunyai maksud dan tujuan sebagai berikut :

1. Untuk menyampaikan pertanggungjawaban Kinerja Kepala Dinas Kesehatan kepada Bupati Luwu dan pihak yang berkepentingan;
2. Untuk mengevaluasi pencapaian Kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa yang akan datang, dan

3. Untuk dijadikan bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan.

1.3 GAMBARAN UMUM ORGANISASI

1.3.1 Kedudukan

Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 139 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan. Dinas kesehatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah yang dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

1.3.2 Tugas dan Fungsi

Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu mempunyai tugas membantu Bupati dalam merumuskan konsep sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina, mengarahkan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan teknis operasional urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas kesehatan menyelenggarakan fungsi ;

- a. Perumusan kebijakan urusan Pemerintahan bidang kesehatan;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan Pemerintahan bidang kesehatan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Kesehatan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

1.3.3 Struktur Organisasi

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kesehatan mempunyai struktur organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 139 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat Dinas terdiri atas

- a. Sekretaris
- b. Sub Bagian Program;
- c. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum;
- d. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri atas
 - a. Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi
 - b. Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga
 - c. Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat
4. Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri atas
 - a. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan
 - b. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer
 - c. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Tradisional
5. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri atas
 - a. Sub Koordinator P2 PTM dan Kesehatan Jiwa
 - b. Sub Koordinator P2 PM
 - c. Sub Koordinator Surveillance dan Imunisasi
6. Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri atas
 - a. Sub Koordinator SDMK
 - b. Sub Koordinator Peralatan Kesehatan dan PKRT
 - c. Sub Koordinator Kefarmasian
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
8. Jabatan Fungsional;
9. Jabatan Pelaksana

Adapun tugas dan fungsi masing-masing jabatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 139 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut ;

1. Kepala Dinas

Uraian tugas Kepala Dinas Kesehatan secara rinci meliputi;

- a. Perumusan penyusunan program kegiatan Dinas Kesehatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;

- d. Pengoreksian, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
- e. Kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
- g. Pelaksana kebijakan di bidang kesehatan;
- h. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kesehatan
- i. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan;
- j. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan kesehatan;
- k. Pelaksanaan urusan administrasi Dinas Kesehatan;
- l. Perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- n. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- o. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan kesehatan;
- p. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan;
- r. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi meliputi ;

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsi

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. merumuskan penyusunan program kegiatan di bidang kesehatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam kegiatan bawahan;
- d. mengoreksi, memaraf dan penandatanganan naskah dinas;
- e. melaksanakan kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan program dan keuangan serta administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
- g. melaksanakan kebijakan program dan keuangan serta administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
- h. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian dan staf lainnya;
- i. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Program/Kegiatan;

- j. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- k. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- l. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
- m. melaksanakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah;
- n. mengoordinasikan seluruh kegiatan bidang pada Dinas;
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas Sekretariat, Sekretaris melaksanakan fungsi:

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- b. Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
- c. Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
- d. Pengoordinasian administrasi keuangan; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat membawai 3 sub bagian yaitu

- a. Sub Bagian Program

Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi meliputi;

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. melakukan penyusunan rancangan, pengoreksian, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyiapan dan pengoordinasian penyusunan rumusan program dan informasi;
 - g. melakukan pelaksanaan program Jaminan Kesehatan Nasional;
 - h. penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah;
 - i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum
- Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai pokok membantu Sekretaris dalam menghimpun, menginventarisir, menganalisa dan menyusun produk hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dinas serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi dibidang umum, hukum dan kepegawaian serta ketatalaksanaan. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Hukum, dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, pengoreksian, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti kegiatan rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah;
 - g. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - h. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Sub Bagian Keuangan
- Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggung jawaban dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. melaksanakan pembuatan konsep, pengoreksian dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyiapan penyelenggaraan urusan keuangan;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan keuangan;
- h. melakukan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan;
- i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Kesehatan Masyarakat

Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga. Adapun uraian tugas kepala Bidang Kesehatan Masyarakat meliputi;

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- d. melaksanakan pembuatan konsep, pengoreksian dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
- e. kegiatan mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun kebijakan teknis bidang;
- g. menyelenggarakan program/kegiatan bidang;
- h. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program/kegiatan dalam lingkup bidang;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program/kegiatan
- j. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- k. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- l. melaksanakan penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;

- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi meliputi;

- a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Kesehatan Masyarakat;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Kesehatan Masyarakat;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Kesehatan Masyarakat;
- d. Pelaksanaan administrasi Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Bidang Kesehatan Masyarakat membawahi 3 sub koordinator meliputi;

- a. Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi

Membantu tugas kepala bidang kesehatan masyarakat dalam penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi.

- b. Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;

Membantu tugas Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.

- c. Sub Koordinator Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Membantu tugas Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan Sub Koordinator Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.

4. Bidang Sumber Daya Kesehatan

Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan. Adapun uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan meliputi;

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- d. membantu penyusunan konsep, mengoreksi dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun kebijakan teknis bidang;
- g. melaksanakan program/kegiatan bidang;
- h. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian dan pengendalian, pengawasan program/kegiatan dalam lingkup bidang;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program/kegiatan;
- j. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
- k. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- l. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;

- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi meliputi;

- a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- d. Pelaksanaan administrasi Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Bidang Sumber Daya Kesehatan membawahi 3 sub koordinator meliputi;

- a. Sub Koordinator Kefarmasian

Membantu tugas Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan Sub Koordinator Kefarmasian.

- b. Sub Koordinator Alat Kesehatan dan PKRT

Membantu tugas Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan Sub Koordinator Alat Kesehatan dan PKRT

- c. Sub Koordinator Sumber Daya Kesehatan

Membantu tugas Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan Sub Koordinator Sumber Daya Kesehatan.

5. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa. Adapun tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit meliputi;

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- d. melaksanakan pembuatan konsep, pengoreksian dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun kebijakan teknis bidang;
- g. melaksanakan program/ kegiatan bidang;
- h. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program/kegiatan dalam lingkup bidang;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program/kegiatan;
- j. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- k. melaksanakan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular,

pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

- l. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- m. melaksanakan pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi meliputi;

- a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- d. Pelaksanaan administrasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahi 3 Sub Koordinator meliputi;

- a. Sub Koodinator Surveilans dan Imunisasi

Membantu tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan Sub Koordinator Surveilans dan Imunisasi.

b. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Membantu tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

c. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Membantu tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Kesehatan Jiwa.

6. Bidang Pelayanan Kesehatan

Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional. Adapun uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan meliputi;

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- d. membantu pembuatan konsep, mengoreksi dan memaraf naskah untuk menghindari kesalahan;

- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun kebijakan teknis bidang;
- g. melaksanakan program/kegiatan bidang;
- h. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian dan pengendalian, pengawasan program/kegiatan dalam lingkup bidang;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program/kegiatan;
- j. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- k. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- l. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- m.melaksanakan pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan Lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi meliputi;

- a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Pelayanan Kesehatan;

- b. Pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pelayanan Kesehatan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pelayanan Kesehatan;
- d. Pelaksanaan administrasi Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Bidang Pelayanan Kesehatan membawahi 3 Sub Koordinator meliputi;

- a. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer

Membantu tugas Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer.

- b. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan

Membantu tugas Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan Sub Koordinator Rujukan

- c. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Tradisional

Membantu tugas Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Tradisional.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Pada Dinas Kesehatan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. UPTD (Unit Pelaksana Teknis Dinas)

Dalam Pelaksanaan Teknis Pelayanan Kesehatan, Kepala Dinas Kesehatan dibantu 23 Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) yang terdiri dari ;

- a. UPTD Instalasi Farmasi
- b. UPTD Puskesmas Larompong Selatan
- c. UPTD Puskesmas Larompong

- d. UPTD Puskesmas Suli
- e. UPTD Puskesmas Suli Barat
- f. UPTD Puskesmas Bajo
- g. UPTD Puskesmas Bajo Barat
- h. UPTD Puskesmas Belopa
- i. UPTD Puskesmas Belopa Utara
- j. UPTD Puskesmas Kamanre
- k. UPTD Puskesmas Ponrang Selatan
- l. UPTD Puskesmas Ponrang
- m. UPTD Puskesmas Bupon
- n. UPTD Puskesmas Bua
- o. UPTD Puskesmas Walenrang
- p. UPTD Puskesmas Walenrang Utara
- q. UPTD Puskesmas Walenrang Timur
- r. UPTD Puskesmas Walenrang Barat
- s. UPTD Puskesmas Lamasi
- t. UPTD Puskesmas Lamasi Timur
- u. UPTD Puskesmas Latimojong
- v. UPTD Puskesmas Bastem
- w. UPTD Puskesmas Bastem Utara

1.4 SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAKIP

LAKIP Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu Tahun 2024 disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun sistematika dan uraian singkat masing-masing Bab adalah sebagai berikut ;

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini menguraikan tentang Latar Belakang, Maksud dan Tujuan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Gambaran singkat Kedudukan Organisasi serta Sistematika Penyusunan.

1.1 Latar Belakang

Menguraikan tentang latar belakang Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu dalam penyusunan LAKIP tahun 2024

1.2 Maksud dan Tujuan

Mengurai maksud dan tujuan dalam penyusunan LAKIP Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu

1.3 Gambaran Umum Organisasi

Mengurai tentang gambaran organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu

1.4 Sistematika Penyusunan LAKIP

Mengurai tentang sistematika dan tata cara penulisan penyusunan LAKIP

Bab II Perencanaan Kinerja

Bab ini menyajikan ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2024 berdasarkan dokumen Perencanaan

1.1 Perencanaan Kinerja

1.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)

1.3 Strategi dan Kebijakan

1.4 Rencana Kinerja Tahun

1.5 Perjanjian Kinerja

Menguraikan tentang Perjanjian Kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu dalam penyusunan LAKIP tahun 2024

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Penjelasan Pencapaian Kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu secara menyeluruh selama tahun 2024 sebagai hasil implementasi keseluruhan Program dan Kegiatan dalam periode tersebut serta perbandingan capaian kinerja dengan tahun sebelumnya dan analisis keberhasilan/kegagalan, hambatan/kendala serta permasalahan dan solusi.

1.1 Capaian Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Menguraikan tentang Capaian Target dan Realisasi Kinerja Dinas Kesehatan dalam penyusunan LAKIP Tahun 2024.

1.2 Realisasi Anggaran

Mengurai tentang Realisasi Anggaran Dinas Kesehatan dalam penyusunan LAKIP Tahun 2024

Bab IV Penutup

Menjelaskan simpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kesehatan Tahun 2024 ini dan menguraikan saran yang diperlukan bagi perbaikan kinerja dimasa mendatang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu. Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2019 sampai dengan Tahun 2024.

Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati Luwu terkait dengan penetapan /kebijakan bahwa Rencana Strategis Dinas Kesehatan Luwu dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024.

Penyusunan Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga dokumen Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu merupakan hasil kesepakatan bersama antara Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu dan stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Dinas Kesehatan Kota Bandung tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Dinas Kesehatan Kota Bandung dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

2.1.1 Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi menjadi focus dan arahan pembangunan serta program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah. Visi menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap asepek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen, baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Visi RPJMD Kabupaten Luwu periode 2019-2024 adalah:

“ Luwu Sebagai Daerah Yang Maju, Mandiri dan Sejahtera Dalam Nuansa Religi “

Masing-masing elemen pada visi tersebut diatas mengandung makna. Luwu, Meliputi wilayah dan seluruh isinya. Artinya kabupaten Luwu dan semua warganya yang berada dalam suatu kawasan dengan batas-batas tertentu. Penjabaran Visi Kabupaten Luwu Periode 2019-2024 adalah sebagai berikut:

- ✍ Luwu sebagai daerah yang **Maju**, mengandung makna terwujudnya Kabupaten Luwu yang lebih baik dengan meningkatnya sumberdaya manusia yang berkualitas, keadaan soseial ekonomi masyarakat yang stabil, yang ditandai dengan berkurangnya tingkat kemiskinan dan pengangguran serta ditopang oleh informasi birokrasi secara bertahap.
- ✍ Luwu sebagai daerah yang **Mandiri**, Mengandung makna dengan kemandirian pengelolaan daerah berupa kebijakan pemerintah daerah yang mengutamakan kemampuan daerah dalam rangka mengelola ptensi sumber daya alam dan buatan yang didukung oleh kemampuan sumberdaya manusia.
- ✍ Luwu sebagai daerah yang **Sejahtera**, mengandung makna dimana masyarakat Kabupaten Luwu memiliki tata kehidupan dan penghidupan, mampu memenuhi kebutuhan dasar secara berkelanjutan (material maupun spiritual), yang dilingkupi dengan suasana kehidupan yang religius, aman dan tentram.
- ✍ Luwu sebagai daerah yang **Religi**, Mengandung makna suatu kondisi masyarakat Kabupaten Luwu dapat meningkatkan pemahaman ajarana agama dan pengalaman agamanya dalam tataran kehidupan masyarakat.

Untuk terwujudnya visi tersebut, misi RPJMD yang diemban Dinas Kesehatan adalah misi pertama yaitu **“Mewujudkan pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan, dan akuntabel”**, dan misi kedua yaitu **“Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan yang terjangkau bagi semua lapisan masyarakat”**.

Berdasarkan visi dan misi tersebut, dirumuskan tujuan Renstra Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024 adalah **“Meningkatkan pembangunan kesehatan yang berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan seluruh masyarakat Kabupaten Luwu”**, dengan indikator “angka harapan hidup”

2.1.2 Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi yang baik membantu lebih jelas penggambaran visi yang dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan. Dalam suatu dokumen perencanaan, rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi melalui rumusan strategi dan arah kebijakan. Memperhatikan visi serta perubahan paradigma pembangunan daerah dan kondisi yang akan dicapai pada masa yang akan datang, maka dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024, misi pembangunan daerah Kabupaten Luwu beserta penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional, Berwibawa, Amanah, Transparan, dan Akuntabel.
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan yang Terjangkau Bagi Semua Lapisan Masyarakat.
3. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur yang Berkualitas dan Berkelanjutan.
4. Pengembangan Ekonomi Kerakyatan Melalui Pengembangan Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perluasan Lapangan Kerja.
5. Mewujudkan Ketahanan Pangan dan Perekonomian Daerah yang Tangguh Berbasis Agribisnis.

6. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Beragama dalam Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Luwu yang Religius.
7. Optimaslisasi Otonomi Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
8. Menciptakan Iklim Investasi dan Usaha yang Kondusif Berwawasan Lingkungan.
9. Penegakan Supremasi Hukum, Hak Asasi Manusia, untuk Mendorong Partispasi Publik.
10. Mewujudkan keijakan pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan serta penanggulangan Bencana.

Dari 10 misi tersebut di atas maka yang menjadi fokus Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya adalah Misi ke-1 “Mewujudkan pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel” dan misi ke-2 yaitu “Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang terjangkau bagi semua lapisan masyarakat. Rumusan misi tersebut menunjukkan bahwa dinas kesehatan merupakan salah satu perangkat daerah utama dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kabupaten Luwu.

2.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Keterkaitan antara visi, misi, tujuan dan sasaran Bupati diuraikan pada tabel berikut ini:

Tabel 1.
Tujuan & Sasaran Jangka Menengah Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu
Tahun 2020-2024

Visi RPJMD	Kabupaten Luwu Yang Maju, Sejahtera Dan Mandiri Dalam Nuansa Religi						
Misi ke-1 RPJMD	Mewujudkan pemerintahan yang professional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel						
Misi ke-2 RPJMD	Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan yang terjangkau bagi semua lapisan masyarakat						
Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja pada Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatkan pelayanan kesehatan yang inklusif untuk peningkatan derajat kesehatan seluruh masyarakat Kabupaten Luwu		Angka harapan hidup (tahun)	70,34	70,46	70,58	70,71	70,82
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	60,04 (B)	64,76 (B)	69,51 (B)	72,02 (BB)	78,80 (BB)
	Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan	Indeks kepuasan masyarakat atas layanan kesehatan di Kabupaten Luwu	77,33	80,01	82,46	84,90	87,29
		Persentase indikator SPM Bidang Kesehatan yang mencapai target	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Meningkatkan kesehatan masyarakat	Angka Kematian Ibu (per 100.000 Kelahiran Hidup)	160,80	95,50	95,50	95,50	95,50
		Angka Kematian Bayi (per 1.000 Kelahiran Hidup)	7,72	5,00	5,00	5,00	5,00
		Prevalensi Balita Stunting (%).					

2.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi yang diuraikan dalam tujuan dan sasaran, penyusunan strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah menjadi bagian penting yang tidak terpisahkan. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Sementara, kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan. Dalam kerangka tersebut, Dinas Kesehatan merumuskan strategi dan arah kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif (berdaya guna) dan efisien (berhasil guna), sebagai berikut :

Tabel 2.
 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Perubahan Renstra
 Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu
 Tahun 2019-2024

Visi RPJMD	Kabupaten Luwu Yang Maju, Sejahtera Dan Mandiri Dalam Nuansa Religi		
Misi ke-1 RPJMD	Mewujudkan pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan, dan akuntabel		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, profesional, inovatif, dan responsif	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan kompetensi dan profesionalisme sumber daya manusia aparatur	1. Peningkatan pelaksanaan pelatihan, bimtek, dan workshop SDM
			2. Pengembangan metode pembelajaran dalam setiap pelaksanaan kegiatan
			3. Peningkatan kualitas koordinasi internal dan eksternal perangkat daerah
Misi ke-2 RPJMD	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan Yang Terjangkau Bagi Semua Lapisan Masyarakat		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat	Meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat	Meningkatkan jumlah dan pemerataan sumber daya manusia kesehatan	4. Peningkatan pelaksanaan pelatihan sumber daya manusia kesehatan
			5. Pengendalian alih tugas sumber daya manusia kesehatan ke jabatan struktural
			6. Optimalisasi manajemen pengelolaan sumber daya manusia kesehatan
		Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana serta alat kesehatan sesuai standar	7. Pengadaan sarana dan prasarana fasilitas kesehatan serta alat kesehatan yang memenuhi standar
			8. Optimalisasi manajemen pengelolaan sarana dan prasarana fasilitas kesehatan serta alat kesehatan
		Meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan dan kualitas obat dan perbekalan kesehatan	9. Optimalisasi pengadaan dan pemerataan ketersediaan obat dan perbekalan kesehatan
			10. Optimalisasi pengawasan obat dan perbekalan Kesehatan
Meningkatkan kepesertaan jaminan kesehatan	11. Perbaikan validasi data peserta jaminan kesehatan		
	12. Optimalisasi manajemen pengelolaan jaminan Kesehatan		
	Peningkatan promosi dan pemberdayaan	13. Peningkatan kegiatan pelayanan kesehatan terhadap	

Visi RPJMD	Kabupaten Luwu Yang Maju, Sejahtera Dan Mandiri Dalam Nuansa Religi		
Misi ke-1 RPJMD	Mewujudkan pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan, dan akuntabel		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		masyarakat	usia lanjut
			14. Peningkatan pemahaman, pendampingan, dan perbaikan gizi
			15. Peningkatan Upaya Promotif dan Preventif
			16. Peningkatan upaya pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular
			17. Peningkatan kegiatan pelayanan kesehatan ibu dan bayi
			18. Peningkatan pemahaman ,perbaikan sistem sanitasi serta pengawasan kesehatan lingkungan

2.4 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Dinas Perikanan Kabupaten Luwu dalam menetapkan rencana kinerja tahunan serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja sesuai dokumen RPJMD Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024.

Indikator Kinerja Utama merupakan implementasi dari pernyataan misi, tujuan juga merupakan hasil akhir yang akan dicapai selain itu Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberi gambaran tentang

ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Bupati Luwu dimana dalam pelaksanaanya dinas pada kurun waktu 5 (lima) tahun. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Rencana Strategis dapat dicapai.

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan pemerintah Kabupaten Luwu untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen rencana strategis.

Dengan adanya Indikator Kinerja Utama maka fokus organisasi Dinas Perikanan dapat lebih di pertajam dan memberikan arah bagi sasaran yang akan dicapai. Indikator Kinerja Utama yang diharapkan dapat dicapai oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu adalah sebagai berikut ;

Tabel 3
Indikator Kinerja Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Tahun 2019-2024

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja pada Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatkan pelayanan kesehatan yang inklusif untuk peningkatan derajat kesehatan seluruh masyarakat Kabupaten Luwu		Angka harapan hidup (tahun)	70,34	70,46	70,58	70,71	70,82
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	60,04 (B)	64,76 (B)	69,51 (B)	72,02 (BB)	78,80 (BB)
	Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan	Indeks kepuasan masyarakat atas layanan kesehatan di Kabupaten Luwu	77,33	80,01	82,46	84,90	87,29
		Persentase indikator SPM Bidang Kesehatan yang mencapai target	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Meningkatkan kesehatan masyarakat	Angka Kematian Ibu (per 100.000 Kelahiran Hidup)	160,80	95,50	95,50	95,50	95,50
		Angka Kematian Bayi (per 1.000 Kelahiran Hidup)	7,72	5,00	5,00	5,00	5,00
		Prevalensi Balita Stunting (%).					

2.5 Rencana Kinerja Tahun 2024

Perencanaan Kinerja merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu dalam upaya pencapaian target kinerja Tahun 2024 menetapkan 5 program dengan jumlah kegiatan sebanyak 18 dan sub kegiatan sebanyak 67 yang meliputi;

- 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota,
 - 1.1 *Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*
 - 1.1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 1.1.2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - 1.1.3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - 1.1.4 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - 1.1.5 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 - 1.1.6 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1.2 *Administrasi Keuangan Perangkat Daerah*
 - 1.2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 1.2.2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - 1.2.3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - 1.2.4 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
 - 1.2.5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
 - 1.3 *Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah*
 - 1.3.1 Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD
 - 1.4 *Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah*
 - 1.4.1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - 1.4.2 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
 - 1.5 *Administrasi Umum Perangkat Daerah*
 - 1.5.1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 1.5.2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor

- 1.5.3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 1.5.4 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- 1.5.5 Penyediaan Bahan/Material
- 1.5.6 Fasilitas Kunjungan Tamu
- 1.5.7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 1.6 *Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*
 - 1.6.1 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- 1.7 *Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*
 - 1.7.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 1.7.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 1.7.3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 1.8 *Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*
 - 1.8.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 1.8.2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
- 2. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat,
 - 2.1 *Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota*
 - 2.1.1 Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan
 - 2.1.2 Pengembangan Puskesmas
 - 2.1.3 Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya
 - 2.1.4 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas
 - 2.1.5 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan lainnya
 - 2.1.6 Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
 - 2.1.7 Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
 - 2.1.8 Pengadaan Obat Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan Minuman di Fasilitas Kesehatan

- 2.1.9 Pengembangan Pendekatan Pelayanan Kesehatan di DPTK (Pelayanan Kesehatan Bergerak, Gugus Pulau, Pelayanan Kesehatan Berbasis Telemedicine)
- 2.1.10 Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), Makanan dan Minuman ke Puskesmas serta Fasilitas Kesehatan Lainnya
- 2.2 *Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*
 - 2.2.1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir
 - 2.2.2 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita
 - 2.2.3 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Pendidikan Dasar
 - 2.2.4 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Produktif
 - 2.2.5 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Lanjut
 - 2.2.6 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Penderita Hipertensi
 - 2.2.7 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus
 - 2.2.8 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV
 - 2.2.9 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bagi Penduduk Pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)
 - 2.2.10 Pengelolaan Pelayanan Gizi Masyarakat
 - 2.2.11 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
 - 2.2.12 Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan
 - 2.2.13 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA
 - 2.2.14 Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular
 - 2.2.15 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat
 - 2.2.16 Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/ Nasional
 - 2.2.17 Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat
 - 2.2.18 Operasional Pelayanan Puskesmas
 - 2.2.19 Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya
 - 2.2.20 Investigasi Awal Kejadian Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)
 - 2.2.21 Penyediaan dan Pengelolaan Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)

- 2.2.22 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Malaria
- 2.2.23 Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesehatan Kabupaten/ Kota
- 2.2.24 Pengelolaan Upaya Kesehatan Ibu dan Anak
- 2.3 *Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi*
 - 2.3.1 Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan
- 2.4 *Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C dan D serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*
 - 2.4.1 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan
- 3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia
 - 3.1 *Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota*
 - 3.1.1 Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan
 - 3.2 Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - 3.2.1 Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- 4. Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman
 - 4.1 *Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)*
 - 4.1.1 Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)
 - 4.2 *Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produksi Makanan Minuman tertentu Yang Dapat di Produksi oleh Industri Rumah Tangga*
 - 4.2.1 Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat diproduksi oleh Industri Rumah Tangga

4.3 Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Post Market Pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga

4.3.1 Pemeriksaan Post Market Pada Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga Yang Beredar dan Pengawasan Serta Tindak Lanjut Pengawasan

5. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan

5.1 Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

5.1.1 Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat

5.2 Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

5.2.1 Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)

2.6 Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil maka Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu menyusun perjanjian kinerja berdasarkan uraian penugasan dari Pimpinan yaitu Kepala Dinas Kesehatan sampai ketingkat staf untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja. Untuk mengarahkan upaya pencapaian tujuan maka tujuan tersebut dijabarkan kedalam sasaran-sasaran beserta indikatornya. Pada tahun 2024 target setiap indikator sasaran diperjanjikan dalam perjanjian kinerja sebagaimana dalam tabel dibawah ini.

Tabel 4
Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja pada Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatkan pelayanan kesehatan yang inklusif untuk peningkatan derajat kesehatan seluruh masyarakat Kabupaten Luwu		Angka harapan hidup (tahun)	70,34	70,46	70,58	70,71	70,82
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	60,04 (B)	64,76 (B)	69,51 (B)	72,02 (BB)	78,80 (BB)
	Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan	Indeks kepuasan masyarakat atas layanan kesehatan di Kabupaten Luwu	77,33	80,01	82,46	84,90	87,29
		Persentase indikator SPM Bidang Kesehatan yang mencapai target	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Meningkatkan kesehatan masyarakat	Angka Kematian Ibu (per 100.000 Kelahiran Hidup)	160,80	95,50	95,50	95,50	95,50
		Angka Kematian Bayi (per 1.000 Kelahiran Hidup)	7,72	5,00	5,00	5,00	5,00
		Prevalensi Balita Stunting (%).					

1

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi.

Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD.

Dinas Kesehatan pada tahun 2024 telah menyelesaikan tugas dalam menyelenggarakan pembangunan kesehatan di Provinsi Sulawesi Selatan melalui berbagai kegiatan yang terkait dengan 2 (Dua) sasaran yang telah ditetapkan melalui penetapan kinerja yang termaktub dalam Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kab.Luwu Tahun 2019-2024. Pengukuran, evaluasi dan analisis yang disajikan dalam LAKIP ini lebih memfokuskan pada realisasi sasaran dan bukan pada realisasi kegiatan. Hasil pengukuran dan evaluasi serta analisis dari masing-masing sasaran dapat dijelaskan melalui uraian di bawah ini :

SASARAN I

“ Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah”

Tabel 5

Capaian Kinerja Sasaran 1

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Nilai SAKIP	78,80 (BB)	74,55 (BB)	94,60%
2.	Angka Harapan Hidup	70,71 Tahun	71,23 Tahun	100%

Tabel 6.

Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2024
dengan Tahun Sebelumnya

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					
			2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Nilai SAKIP	Skor	NA	60,04 (B)	73,36 (BB)	73,90 (BB)	73,90 (BB)	74,55 (BB)
2.	Angka Harapan Hidup	Tahun	70,19	70,34	70,44	70,75	71	71,23

Pencapaian indikator kinerja pertama, menurunnya nilai akuntabilitas kinerja perangkat daerah dapat dilihat pada pencapaian indikator kinerja sasaran yang pertama dapat dilihat capaian kinerja 74,55 dari 78,80 yang direncanakan. Pencapaian indikator kinerja yang kedua dapat dilihat capaian kinerja 71,23 tahun dari 70,71 tahun yang di rencanakan. Hal tersebut menandakan bahwa capaian indikator sasaran pertama tercapai sebesar 97,3%.

SASARAN II

“ Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kesehatan”

Tabel 7.

Capaian Kinerja Sasaran 2

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat atas layanan kesehatan di kabupaten Luwu	87,29	89,94	100%
2.	Persentase Indikator SPM bidang kesehatan yang mencapai target	100%	94,85%	94,85%

Tabel 8.

Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun
Sebelumnya

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Capaian Kinerja					
			2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Indeks Kepuasan Masyarakat atas layanan kesehatan di kabupaten Luwu	Indeks	NA	76,45	77,33	77,45	84,82	89,94
2.	Persentase Indikator SPM bidang kesehatan yang mencapai target	Persentase	73,01	74,85	69,47	70,22	88,04	94,85

Pencapaian sasaran kedua, meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan dapat dilihat pada pencapaian kinerja yang pertama dapat dilihat dari dua indikator kinerja meliputi Indeks Kepuasan Masyarakat atas layanan kesehatan di kabupaten Luwu dan Persentase Indikator SPM bidang kesehatan yang tidak mencapai target. Indeks Kepuasan Masyarakat atas layanan kesehatan di kabupaten Luwu yang di rencanakan 87,29 dengan capaian kinerja 89,94 (100%). Persentase Indikator SPM bidang kesehatan yang mencapai target yang direncanakan 100% dengan capaian kinerja 94,85%. Hasil tersebut menandakan capaian indikator ke II Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu belum tercapai di tahun 2024.

SASARAN III

“ Meningkatkan Kesehatan Masyarakat”

Tabel 9

Capaian Kinerja Sasaran 3

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Angka Kematian Ibu (per 100.000 Kelahiran Hidup)	95,50	166,29	100%
2.	Angka Kematian Bayi (per 1.000 kelahiran hidup)	5,00	15,34	100%
3	Prevalensi Stunting	14	6	42,85%

Tabel 10.
Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2024
dengan Tahun Sebelumnya

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Capaian Kinerja					
			2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Angka Kematian Ibu (per 100.000 Kelahiran Hidup)	Angka	79,71	160,46	233,75	181,70	129,39	166,29
2.	Angka Kematian Bayi (per 1.000 kelahiran hidup)	Angka	9,09	7,70	8,26	13,21	15,34	15,34
3	Prevalensi Stunting	Angka	NA	12,83	10,58	9,40	8,30	6,00

Pencapaian sasaran ketiga, meningkatnya kesehatan masyarakat dapat dilihat pada pencapaian kinerja yang pertama dapat dilihat dari dua indikator kinerja meliputi menurunnya angka kematian ibu, angka kematian bayi dan prevalensi stunting. Angka Kematian Ibu per 100.000 kelahiran hidup di targetkan 95,50 dengan capaian kinerja 166,29 (100%). Angka Kematian Bayi per 1.000 kelahiran hidup di targetkan 9,09 dengan capaian kinerja 15,34 (100%), Prevalensi Stunting dengan capaian kinerja 6 (42,85%) dengan target 14. Hasil tersebut menandakan capaian indikator ke III Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu belum tercapai di tahun 2024

3.2 Realisasi Anggaran

Dinas Kesehatan Kabupaten Luwu dalam upaya pencapaian target kinerja Tahun 2024 menetapkan 5 program dengan jumlah kegiatan sebanyak 18 dan 67 sub kegiatan yang meliputi;

- 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota,
 - 1.1 *Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*
 - 1.1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 1.1.2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - 1.1.3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - 1.1.4 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

- 1.1.5 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- 1.1.6 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 1.2 *Administrasi Keuangan Perangkat Daerah*
 - 1.2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 1.2.2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - 1.2.3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - 1.2.4 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
 - 1.2.5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- 1.3 *Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah*
 - 1.3.1 Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD
- 1.4 *Administrasi Umum Perangkat Daerah*
 - 1.4.1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 1.4.2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 1.4.3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 1.4.4 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 1.4.5 Penyediaan Bahan/Materia
 - 1.4.6 Fasilitas Kunjungan Tamu
 - 1.4.7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 1.5 *Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*
 - 1.5.1 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- 1.6 *Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*
 - 1.6.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 1.6.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 1.6.3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 1.7 *Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*
 - 1.7.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

- 1.7.2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
- 2. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat,
 - 2.1 *Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota*
 - 2.1.1 Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan
 - 2.1.2 Pengembangan Puskesmas
 - 2.1.3 Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya
 - 2.1.4 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas
 - 2.1.5 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan lainnya
 - 2.1.6 Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
 - 2.1.7 Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
 - 2.1.8 Pengadaan Obat Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan Minuman di Fasilitas Kesehatan
 - 2.1.9 Pengembangan Pendekatan Pelayanan Kesehatan di DPTK (Pelayanan Kesehatan Bergerak, Gugus Pulau, Pelayanan Kesehatan Berbasis Telemedicine)
 - 2.1.10 Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), Makanan dan Minuman ke Puskesmas serta Fasilitas Kesehatan Lainnya
 - 2.2 *Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*
 - 2.2.1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir
 - 2.2.2 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita
 - 2.2.3 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Pendidikan Dasar
 - 2.2.4 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Produktif
 - 2.2.5 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Lanjut
 - 2.2.6 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Penderita Hipertensi

- 2.2.7 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus
- 2.2.8 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV
- 2.2.9 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bagi Penduduk Pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)
- 2.2.10 Pengelolaan Pelayanan Gizi Masyarakat
- 2.2.11 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
- 2.2.12 Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan
- 2.2.13 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA
- 2.2.14 Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular
- 2.2.15 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat
- 2.2.16 Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/ Nasional
- 2.2.17 Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat
- 2.2.18 Operasional Pelayanan Puskesmas
- 2.2.19 Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya
- 2.2.20 Investigasi Awal Kejadian Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal)
- 2.2.21 Penyediaan dan Pengelolaan Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)
- 2.2.22 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Malaria
- 2.2.23 Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesehatan Kabupaten/ Kota
- 2.2.24 Pengelolaan Upaya Kesehatan Ibu dan Anak
- 2.3 *Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi*
 - 2.3.1 Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan
- 2.4 *Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C dan D serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*
 - 2.4.1 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan
- 3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia
 - 3.1 *Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota*

- 3.1.1 Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan
- 3.2 Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - 3.2.1 Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- 4. Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman
 - 4.1 *Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)*
 - 4.1.1 Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)
 - 4.2 *Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produksi Makanan Minuman tertentu Yang Dapat di Produksi oleh Industri Rumah Tangga*
 - 4.2.1 Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat diproduksi oleh Industri Rumah Tangga
 - 4.3 *Pemeriksaaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Post Market Pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga*
 - 4.3.1 Pemeriksaan Post Market Pada Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga Yang Beredar dan Pengawasan Serta Tindak Lanjut Pengawasan
- 5. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan
 - 5.1 *Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*
 - 5.1.1 Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat

5.2

Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

5.2.1

Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)

Tabel 11

Realisasi Anggaran Per Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2024

No	Uraian Program / Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	
		Rp	Rp	%
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDAN KESEHATAN	174.703.594.607	157.085.780.420	89,92
	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	80.732.459.772	78.808.223.888	97,62
	1.1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	110.359.668	104.035.585	94,27
	1.1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	104.512.050	Rp99.025.066	94,75
	1.1.2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.010.781	930.749	92,08
	1.1.3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.004.500	1.004.500	100,00
	1.1.4 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	967.233	210.166	21,73
	1.1.5 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1.014.000	1.014.000	100,00
	1.1.6 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.851.104	1.851.104	100,00
	1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	70.179.666.759	68.904.824.747	98.18
	1.2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	455.520.000	171.580.000	37,67
	1.2.2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	40.017.020	39.920.604	99,76
	1.2.3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.000.289	2.000.289	100,00
	1.2.4 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	24.994.204	24.874.256	99,52

	1.2.5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	70.179.666.759	68.904.824.747	98,18
	1.3	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	15.600.000	6.500.000	41,67
	1.3.1	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	15.600.000	6.500.000	41,67
	1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	506.289.220	498.018.555	98,37
	1.4.1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	143.550.000	143.550.000	100,00
	1.4.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	4.636.250	4.000.000	86,28
	1.4.3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	10.999.940	10.999.60	100,00
	1.4.4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	12.000.000	11.975.00	99,79
	1.4.5	Penyediaan Bahan / Material	8.685.480	8.646.480	99,55
	1.4.6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	12.150.000	4.750.000	39,09
	1.4.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	314.267.550	314.097.475	99,95
	1.5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	8.505.000.000	8.193.000.000	96,33
	1.5.1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	8.505.000.000	8.193.000.000	96,33
	1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	752.836.002	739.477.659	98,23
	1.6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.300.000	6.300.000	100,00
	1.6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	197.636.002	194.877.659	98,60
	1.6.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	548.900.000	538.300.000	98,07
	1.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	140.176.610	123.992.193	88,45
	1.7.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	122.604.300	123.992.193	101,13

	1.7.2 Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	17.572.310	0	0,0
	2. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	91.635.254.485	76.249.308.290	83,21
	2.1 Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	43.369.018.265,	40.312.618.999	92,95
	2.1.1 Pembangunan Rumah Dinas Kesehatan	1.011.150.000	994.853.000	98,39
	2.1.2 Pengembangan Puskesmas	23.141.682.081	22.670.511.479	97,96
	2.1.3 Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	1.603.454.346	1.437.435.650	89,65
	2.1.4 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas	7.050.733.379	4.918.747.674	69,76
	2.1.5 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya	4.581.236.255	4.546.377.700	99,24
	2.1.6 Pengadaan Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	1.589.734.282	1.431.262.000	90,03
	2.1.7 Pemeliharaab Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	70.561.000	70.308.400	99,64
	2.1.8 Pengadaan Obat Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	4.049.916.405	3.983.195.079	98,35
	2.1.9 Pengembangan Pendekatan Pelayanan Kesehatan di DPTK (Pelayanan Kesehatan Bergerak, Gugus Pulau, Pelayanan Kesehatan Berbasis Telemedicine)	24.999.161	24.525.161	98,10
	2.1.10 Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), Makan dan Minuman ke Puskesmas serta Fasilitas Kesehatan Lainnya	245.551.356	235.402.856,	95,87
	2.2 Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan	48.038.525.697	35.811.842.094	74,55

	UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten			
	2.2.1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	87.368.930	33.075.000	37,86
	2.2.2 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	87.195.000	56.092.700	64,33
	2.2.3 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	141.025.718	139.947.14	99,24
	2.2.4 Pengelolaan Pelayaan Kesehatan Pada Usia Produktif	96.892.468	95.271.120	98,33
	2.2.5 Pengelolaan pelayanan Kesehatan Pada Usia Lanjut	139.980.000	139.109.510	99,38
	2.2.6 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Terduga Tuberculosis	97.550.000	97.085.300	99,52
	2.2.7 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	408.691.500	346.714.100	84,84
	2.2.8 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bagi Penduduk Pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)	470.630.300	465.992.750	99,01
	2.2.9 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	10.907.082	10.800.000	99,02
	2.2.10 Pengelolaan Surveillance Kesehatan	92.847.650	0	0,00
	2.2.11 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	393.116.080	368.023.100	93,62
	2.2.12 Pengelolaan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	840.505.340	814.853.020	96,95
	2.2.13 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	277.663.587	263.187.799	94,79
	2.2.14 Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/ Nasional	185.992.800	185.187.800	99,57
	2.2.15 Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	36.074.385	24.617.385,00	68,24
	2.2.16 Operasional Pelayanan Puskesmas	1.025.252.488	463.666.070	45,22
	2.2.17 Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	38.314.111.243	27.178.381.313	70,94
	2.2.18 Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi	73.200.000	24.950.000	34,08

	dan Pemberian Obat Massal)			
	2.2.19 Penyediaan dan Pengelolaan Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT)	300.000.053	281.894.860	93,96
	2.2.20 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Malaria	4.250.000.000	4.181.104.362	98,38
	2.2.21 Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesehatan Kabupaten/Kota	18.600.000,	16.880.000	90,75
	2.2.22 Pengelolaan Upaya Kesehatan Ibu dan Anak	8.100.000	8.050.000	99,38
	2.3 Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi	25.001.042	24.040.042	96,16
	2.3.1 Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	25.001.042	24.040.042	96,16
	2.4 Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C dan D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	202.709.481	100.807.155	49,73
	2.4.1 Peningkatan Mutu Fasilitas Kesehatan	202.709.481	100.807.155	49,73
	3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan	1.682.807.810	1.638.444.094	97,36
	3.1 Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota	204.939.112	185.623.764	90,58
	3.1.1 Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	204.939.112	185.623.764	90,58
	3.2 Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1.477.868.698	1.452.820.330	98,31
	3.2.1 Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1.477.868.698	1.452.820.330	98,31
	4. Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	411.757.057	181.923.357	44,18
	4.1 Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	161.086.042	80.364.042	49,89
	4.1.2 Pengendalian dan Pengawasan Serta Tindak Lanjut	161.086.042	80.364.042	49,89

	Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)			
	4.2 Penerbitan SertifikatProduksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi untuk Produk Makanan dan Minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	81.549.015	48.700.015	59,72
	4.2.2 Pengendalian dan Pengawasan Serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai izin produksi untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	81.549.015	48.700.015	59,72
	4.3 Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Post Market Pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga	169.122.000	52.859.300	31,26
	4.2.3 Pemeriksaan Post Market Pada Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga Yang Beredar dan Pengawasan Serta Tindak Lanjut Pengawasan	169.122.000	52.859.300	31,26
	5 Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan	241.315.483	207.880.791	86,14
	5.1 Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	134.000.000	131.737.500	98,31
	5.1.2 Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	134.000.000	131.737.500	98,31
	5.2 Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	107.315.483	76.143.291	70,95
	5.2.2 Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan	107.315.483	76.143.291	70,95

	Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)			
--	--	--	--	--

Penyerapan anggaran sebagaimana diuraikan diatas, jika diuraikan dalam penggunaan penggunaan anggaran untuk mewujudkan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dapat dilihat pada tabel di bawah ini;

No	Sasaran	Anggaran	Realisasi	%
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	80.732.459.772	78.808.223.888	94,27
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan	93.971.134.835	78.277.556.532	83,30

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kesehatan Kab.Luwu Tahun 2024 merupakan dokumen yang memuat tentang gambaran umum Dinas Kesehatan Kab.Luwu, Perencanaan dan Perjanjian Kinerja Tahun 2024, serta akuntabilitas kinerja tahun anggaran 2024.

LAKIP ini menjadi dasar penilaian kinerja setiap tahun dan menjadi komitmen bersama Kepala Dinas Kesehatan Kab.Luwu dengan Kepala Daerah Kab.Luwu serta seluruh staf Dinas Kesehatan Kab.Luwu untuk mewujudkan pembangunan kesehatan di Kab.Luwu.