

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

PEGAWAI YANG DINILAI

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI 2022 s/d 31 DESEMBER 2022

PELABAT PENILAI KINERJA

Nama	SOFIAH ARDI MARLIANTI, A.Md.Keb.	Nama	DIDING SUKANDI, SKM.
NIP	19850404 201704 2 004	NIP	19670416 198903 1 004
Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur Tingkat I, II/d	Pangkat/Gol.Ruang	Perata, III/c
Jabatan	Bidan Terampil	Jabatan	Pt. Kepala UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Mandirancan
Unit Kerja	UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Mandirancan - Dinas Kesehatan	Unit Kerja	UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Mandirancan - Dinas Kesehatan

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

A. UTAMA

1	Tertaksananya Tugas sebagai Ptl. Kepala UPTD Puskesmas dengan baik dan sesuai Program yang telah ditetapkan	Ibu Hamil dengan Kehamilan Biologis dan Patologis mendapat pemeriksaan kehamilan/antenatal care sesuai perannya dalam SOP / Flow chart layanan ANC	Kuantitas Jumlah Laporan Kegiatan Kualitas Tingkat kesesuaian dan kelengkapan Laporan Waktu Lamanya pelaksanaan kegiatan	12 Laporan 70-100 % 12 Bulan
2	Tertaksananya Tugas sebagai Ptl. Kepala UPTD Puskesmas dengan baik dan sesuai Program yang telah ditetapkan	Ibu Hamil dengan kehamilan Fisiologis dan Patologis mendapat penanganan persalinan sesuai perannya dalam SOP / Flow chart layanan persalinan	Kuantitas Jumlah Laporan Kegiatan Kualitas Tingkat kesesuaian dan kelengkapan Laporan Waktu Lamanya pelaksanaan kegiatan	12 Laporan 70-100 % 12 Bulan
3	Tertaksananya Tugas sebagai Ptl. Kepala UPTD Puskesmas dengan baik dan sesuai Program yang telah ditetapkan	Rekam Medis Ibu Hamil dengan kehamilan Fisiologis dan Patologis serta register cohortnya tercatat secara lengkap, diarsipkan dengan baik, dan di laporkan tepat waktu	Kuantitas Jumlah Dokumen Kualitas Tingkat kesesuaian dan kelengkapan Dokumen Waktu Lamanya pelaksanaan kegiatan	1 Dokumen 70-100 % 12 Bulan

B. TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	- Melakukan perbaikan tiada henti	

2	Akuntabel	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Hamonis	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	- Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

SOFIAH ARDI MARLIANTI, A.Md.Keb.
19850404 201704 2 004

Kuningan, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja

DIDING SUKANDI, SKM.
19870416 198903 1 004

HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

PEGAWAI YANG DINILAI				PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI 2022 s.d 31 DESEMBER 2022			
Nama	SOFIAH AROJ MARLIANTI, A.Md.Keb.			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NIP	19850404 201704 2 004			DIDING SUKANDI, SKM			
Pangkat/Gol Ruang	Pengatur Tingkat I, IId			19670416 198903 1 004			
Jabatan	Badan Terampil			Penasihat Ilmiah			
Unit Kerja	UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Mandirancan - Dinas Kesehatan			PIL Kepala UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Mandirancan			
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK			UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Mandirancan - Dinas Kesehatan			
POLA DISTRIBUSI:							
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK Predikat Kinerja Pegawai							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Tertaksananya Tugas sebagai Pili Kepala UPTD Puskesmas dengan baik dan sesuai Program yang telah ditetapkan	Ibu Hamil dengan Kehamilan Biologis dan Patologis mendapat pemeriksaan kehamilan/antenatal care sesuai perannya dalam SOP / Flow chart layanan ANC	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Laporan Kegiatan Tingkat kesesuaian dan kelengkapan Laporan Lamanya pelaksanaan kegiatan	12 Laporan 70-100 % 12 Bulan	12 Laporan berdasarkan Dokumen kegiatan 80 % berdasarkan Penilaian Pimpinan 12 bulan berdasarkan Waktu Pelaksanaan	Baik Baik Sesuai jadwal
2	Tertaksananya Tugas sebagai Pili Kepala UPTD Puskesmas dengan	Ibu Hamil dengan Kehamilan Fisiologis dan Psikologis mendapat penanganan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan	12 Laporan	12 Laporan berdasarkan Dokumen kegiatan	Baik

Baik dan sesuai Program yang telah ditetapkan		persetujuan sesuai perannya dalam SOP / Flow chart layanan [tersalin]		Kualitas Waktu	Tingkat kesesuaian dan kelengkapan Laporan	70-100 %	80 % berdasarkan Penilaian Pimpinan	Baik
3	Teraksananya Tugas sebagai Ptl. Kepala UPTD Puskesmas dengan baik dan sesuai Program yang telah ditetapkan	Rekam Medis Ibu Hamil dengan ketamtilan Fisiologis dan Patologis serta register cohortnya tercatat secara lengkap, diarsipkan dengan baik, dan di laporkan tepat waktu	Kuantitas Waktu	Jumlah Dokumen	12 Dokumen	12 bulan berdasarkan Waktu Pelaksanaan	Sesuai jadwal	
				Kualitas Waktu	Tingkat kesesuaian dan kelengkapan Dokumen	70-100 %	80 % berdasarkan Penilaian Pimpinan	Baik
				Kualitas Waktu	Lamanya pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Waktu Pelaksanaan	Sesuai jadwal
B. TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA								
SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA								
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat; - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN Sudah Sesuai Standar Pelayanan					
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Bertanggung jawab pada setiap tugas dan pekerjaan					
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Mampu melaksanakan setiap tugas yang diberikan					
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Dapat menciptakan suasana kerja yang nyaman					
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Patuh dan taat terhadap tugas dan kewajiban					
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Dapat menyesuaikan diri dengan baik					
7	Kolaboratif							

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Dapat Bekerjasama dengan baik
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		


 Kuningan, 31 Desember 2022
 Pejabat Penilai Kinerja
 DIDIAN SUKANDI, SKM.
 19670416 198903 1 004



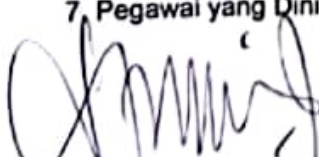
DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI 2022 s/d 31 DESEMBER 2022

1	PEGAWAI YANG DINILAI
NAMA	: SOFIAH ARDI MARLIANTI, A.Md.Keb.
NIP	: 19850404 201704 2 004
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pengatur Tingkat I, II/d
JABATAN	: Bidan Terampil
UNIT KERJA	: UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Mandirancan - Dinas Kesehatan
2	PEJABAT PENILAI KINERJA
NAMA	: DIDING SUKANDI, SKM.
NIP	: 19670416 198903 1 004
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata, III/c
JABATAN	: Plt. Kepala UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Mandirancan
UNIT KERJA	: UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Mandirancan - Dinas Kesehatan
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
NAMA	: dr. SUSI LUSIYANTI, MM.
NIP	: 19690505 200212 2 004
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tingkat I, IV/b
JABATAN	: Kepala Dinas
UNIT KERJA	: Dinas Kesehatan
4	EVALUASI KINERJA
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5	CATATAN/REKOMENDASI

Kuningan, 2 Januari 2023
7. Pegawai yang Dinilai


SOFIAH ARDI MARLIANTI, A.Md.Keb.
19850404 201704 2 004

Kuningan, 31 Desember 2022
6. Pejabat Penilai Kinerja


DIDING SUKANDI, SKM.
19670416 198903 1 004