

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN PASER

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2023 SD 31  
DESEMBER 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Apt.. NOVITA SONDA, S. Farm	1	NAMA	dr. ANDI EMMY MARLINA
2	NIP	199011042019032014	2	NIP (* Opsional)	198202032015032001
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Apoteker Ahli Pertama	4	JABATAN	Dokter Ahli Muda
5	UNIT KERJA	UPTD Puskesmas Sebakung	5	UNIT KERJA	UPTD Puskesmas Sebakung

HASIL KERJA

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

A. UTAMA

1	Menurunnya Angka Kesakitan wilayah kerja Puskesmas Sebakung Taka Organisasi	Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan	Kuantitas	Jumlah Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) Sesuai dengan Kebutuhan	12 Laporan
			Kualitas	Presentase Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) Sesuai dengan Kebutuhan	100%
			Waktu	Ketepatan Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
		Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	Kuantitas	Jumlah Terlayaninya Kebutuhan Obat Pasien Sesuai dengan Resep	12 Laporan
			Kualitas	Presentase Terlayaninya Kebutuhan Obat Pasien Sesuai dengan Resep	100%
			Waktu	Ketepatan Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
		Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Penyusunan Laporan Kegiatan Terkait Kefarmasian	12 Dokumen
			Kualitas	Presentase Pelaksanaan Penyusunan Laporan Kegiatan Terkait Kefarmasian	100%
			Waktu	Ketepatan Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
		Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi	12 Dokumen
			Kualitas	Presentase Pelaksanaan Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi	100%
			Waktu	Ketepatan Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan

B. TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>Membantu orang lain belajar</li> <li>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>Suka menolong orang lain</li> <li>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai

Apt. NOVITA SONDA, S-Farm  
NIP. 199011042019032014



Tana Paser, 02 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kerja

dr. ANDI EMMY MARLINA  
NIP. 198202032015032001



HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE: AKHIR

PEMERINTAH KABUPATEN PASER  
PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2023 S.D 31 DESEMBER 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Apt. NOVITA SONDA, S. Farm	1	NAMA	dr. ANDI EMMY MARLINA
2	NIP	199011042019032014	2	NIP (*Optional)	198202032015032001
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Apoteker Ahli Pertama	4	JABATAN	Dokter Ahli Muda
5	UNIT KERJA	UPTD Puskesmas Sebakung	5	UNIT KERJA	UPTD Puskesmas Sebakung

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI\*  
ISTIMEWA / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI  
DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

Frekuensi  
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	Menurunnya Angka Kesakitan wilayah kerja Puskesmas Sebakung Taka Organisasi	Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan	Kuantitas	Jumlah Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) Sesuai dengan Kebutuhan	12 Laporan	12 Laporan <ul style="list-style-type: none"><li>LPLPO Januari s/d Desember 2023 Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) Sesuai dengan Kebutuhan</li></ul>	BAIK ★★★★

			Kualitas	Presentase Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) Sesuai dengan Kebutuhan	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>LPLPO Januari s/d Desember 2023 Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) Sesuai dengan Kebutuhan</li> </ul>	BAIK ★★★★
			Waktu	Ketepatan Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	12 Bulan	<ul style="list-style-type: none"> <li>LPLPO Januari s/d Desember 2023 Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) Sesuai dengan Kebutuhan</li> </ul>	BAIK ★★★★
		Terlayannya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	Kuantitas	Jumlah Terlayannya Kebutuhan Obat Pasien Sesuai dengan Resep	12 Laporan	12 Laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Register Apotek Januari s/d Desember 2023 Terlayannya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep</li> </ul>	BAIK ★★★★
			Kualitas	Presentase Terlayannya Kebutuhan Obat Pasien Sesuai dengan Resep	100%	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Register Apotek Januari s/d Desember 2023 Terlayannya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep</li> </ul>	BAIK ★★★★
			Waktu	Ketepatan Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	12 Bulan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Register Apotek Januari s/d Desember 2023 Terlayannya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep</li> </ul>	BAIK ★★★★
		Terlaksananya Penyusunan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan	12 Dokumen	12 Dokumen		BAIK ★★★★

		laporan kegiatan terkait kefarmasian		Penyusunan Laporan Kegiatan Terkait Kefarmasian		<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan kefarmasian (Pasien penyakit ISPA dan Diare Januari s/d Desember 2023)</li> </ul>	
			Kualitas	Presentase Pelaksanaan Penyusunan Laporan Kegiatan Terkait Kefarmasian	100%	100% <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan kefarmasian (Pasien penyakit ISPA dan Diare Januari s/d Desember 2023)</li> </ul>	BAIK ★★★★
			Waktu	Ketepatan Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	12 Bulan <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan kefarmasian (Pasien penyakit ISPA dan Diare Januari s/d Desember 2023)</li> </ul>	BAIK ★★★★
		Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi	12 Dokumen	12 Dokumen <ul style="list-style-type: none"> <li>SBBK dari GFK Januari s/d Desember 2023 Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi</li> </ul>	BAIK ★★★★
			Kualitas	Presentase Pelaksanaan Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi	100%	100% <ul style="list-style-type: none"> <li>SBBK dari GFK Januari s/d Desember 2023 Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi</li> </ul>	BAIK ★★★★
			Waktu	Ketepatan Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	12 Bulan <ul style="list-style-type: none"> <li>SBBK dari GFK Januari s/d Desember 2023 Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan</li> </ul>	BAIK ★★★★



						perbaikan farmasi	
<b>B. TAMBAHAN</b>							
<b>RATING HASIL KERJA*</b>							
DIATAS EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DI BAWAH EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1 Berorientasi pelayanan							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		BAIK ★★★★		
2 Akuntabel							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		BAIK ★★★★		
3 Kompeten							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>Membantu orang lain belajar</li> <li>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		BAIK ★★★★		
4 Harmonis							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>Suka menolong orang lain</li> <li>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		BAIK ★★★★		
5 Loyal							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		BAIK ★★★★		
6 Adaptif							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>Bertindak proaktif</li> </ul>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		BAIK ★★★★		
7 Kolaboratif							

<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li><li>• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li><li>• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li></ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK *****
RATING PERILAKU KERJA*		
DIATAS EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DIBAWAH EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*		
SANGAT BAIK / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG (MISCONDUCT) / SANGAT KURANG		



Tana Paser, 02 Januari 2024

Pejabat Penilai Kerja

dr. ANDI EMMY MARLINA

NIP. 198202032015032001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE: AKHIR

PEMERINTAH KABUPATEN PASER

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2023 S.D 31  
DESEMBER 2023

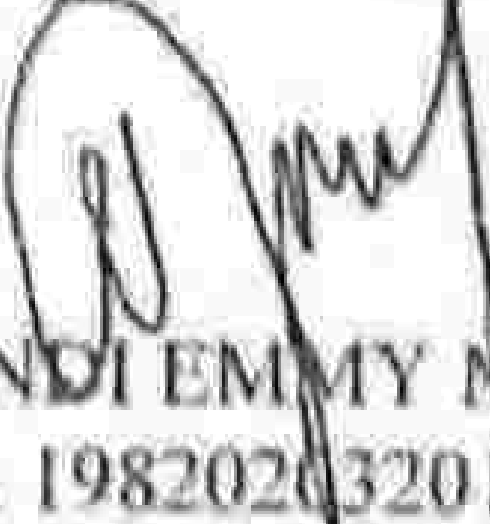
1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Apt.. NOVITA SONDA, S. Farm
	NIP	: 199011042019032014
	PANGKAT / GOL. RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Apoteker Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: UPTD Puskesmas Sebakung
2.	PEJABATAN PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. ANDI EMMY MARLINA
	NIP	: 198202032015032001
	PANGKAT / GOL. RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Dokter Ahli Muda
	UNIT KERJA	: UPTD Puskesmas Sebakung
3.	ATASAN PEJABATAN PENILAI KINERJA	
	NAMA	: JON JAUHARI, SE, M.Si
	NIP	: 196604131987031011
	PANGKAT / GOL. RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: Dinas Kesehatan
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANIASASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI	

Tana Paser, 02 Januari 2024  
7. Pegawai Yang Dinilai

  
Apt.. NOVITA SONDA, S. Farm  
NIP. 199011042019032014



Tana Paser, 02 Januari 2024  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
dr. ANDI EMMY MARLINA  
NIP. 198202032015032001



SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KABUPATEN PASER

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 SD 31  
DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	Apt.. NOVITA SONDA, S. Farm	1	NAMA	dr. ANDI EMMY MARLINA
2	NIP	199011042019032014	2	NIP (* Opsional)	198202032015032001
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Apoteker Ahli Muda / Muda	4	JABATAN	Dokter Ahli Muda
5	UNIT KERJA	UPTD Puskesmas Sebakung	5	UNIT KERJA	UPTD Puskesmas Sebakung
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Terlaksananya Pelayanan Rawat Jalan sesuai standar Organisasi	Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan	Kuantitas	Laporan Ketersediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan	12 Laporan
			Kualitas	Persentase Ketersediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
2	Terlaksananya Pelayanan kesehatan Puskesmas Keliling dan UKM Organisasi	Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	Kuantitas	Laporan Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	12 Laporan
			Kualitas	Persentase Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
		Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian	Kuantitas	Laporan Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian	12 Laporan
			Kualitas	Persentase Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
		Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	Kuantitas	Laporan Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	12 Laporan
			Kualitas	Persentase Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan
B. TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>Membantu orang lain belajar</li> <li>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>Suka menolong orang lain</li> <li>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai

Apt.. NOVITA SONDA, S. Farm  
NIP. 199011042019032014





HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL  
  
PERIODE: AKHIR

PEMERINTAH KABUPATEN PASER  
PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 S.D 31 DESEMBER 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Apt. NOVITA SONDA, S. Farm	1	NAMA	dr. ANDI EMMY MARLINA
2	NIP	199011042019032014	2	NIP (* Opsional)	198202032015032001
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata / III/e	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Apoteker Ahli Muda / Muda	4	JABATAN	Dokter Ahli Muda
5	UNIT KERJA	UPTD Puskesmas Sebakung	5	UNIT KERJA	UPTD Puskesmas Sebakung

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI\*  
ISTIMEWA / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI  
DENGAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

Frekuensi  
Pegawai

Sangat Kurang      Kurang/  
Misconduct      Butuh Perbaikan      Baik      Sangat 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	Terlaksananya Pelayanan Rawat Jalan sesuai standar Organisasi	Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan	Kuantitas	Laporan Ketersediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan	12 Laporan	12 Laporan <ul style="list-style-type: none"><li>Laporan Ketersediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan</li></ul>	BAIK ★★★★

			Kualitas	Persentase Ketersediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan	100%	100% <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Ketersediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan</li> </ul>	BAIK ★★★★
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	12 Bulan <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Ketersediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan</li> </ul>	BAIK ★★★★
2	Terlaksananya Pelayanan kesehatan Puskesmas Keliling dan UKM Organisasi	Terlayannya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	Kuantitas	Laporan Terlayannya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	12 Laporan	12 Laporan <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Terlayannya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep</li> </ul>	BAIK ★★★★
			Kualitas	Persentase Terlayannya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	100%	100% <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Terlayannya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep</li> </ul>	BAIK ★★★★
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	12 Bulan <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Terlayannya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep</li> </ul>	BAIK ★★★★
		Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian	Kuantitas	Laporan Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian	12 Laporan	12 Laporan <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian</li> </ul>	BAIK ★★★★
			Kualitas	Persentase Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian	100%	100% <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan</li> </ul>	BAIK ★★★★



						terkait kefarmasian	
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	12 Bulan	BAIK ★★★★
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian</li> </ul>	
		Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	Kuantitas	Laporan Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	12 Laporan	12 Laporan	BAIK ★★★★
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi</li> </ul>	
			Kualitas	Persentase Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	100%	100%	BAIK ★★★★
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi</li> </ul>	
			Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	12 Bulan	BAIK ★★★★
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi</li> </ul>	

#### B. TAMBAHAN

#### RATING HASIL KERJA\*

DIATAS EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DIBAWAH EKSPEKTASI

#### PERILAKU KERJA

#### UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

#### 1 Berorientasi pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
- Melakukan perbaikan tiada henti

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

BAIK  
★★★★

#### 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:

BAIK  
★★★★

3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>Membantu orang lain belajar</li> <li>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK ★★★★
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>Suka menolong orang lain</li> <li>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK ★★★★
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK ★★★★
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK ★★★★
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK ★★★★
<b>RATING PERILAKU KERJA*</b> DIATAS EKSPEKTASI / SESUAI EKSPEKTASI / DIBAWAH EKSPEKTASI			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</b> SANGAT BAIK / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG (MISCONDUCT) / SANGAT KURANG			



Tana Paser, 02 Januari 2025  
Pejabat Penilai Kerja

dr. ANDI EMMY MARLINA  
NIP. 198202012015032001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNSIONAL

PERIODE: AKHIR

PEMERINTAH KABUPATEN PASER

PERIODE PENILAIAN : 01 JANUARI 2024 S.D 31  
DESEMBER 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Apt. NOVITA SONDA, S. Farm
	NIP	: 199011042019032014
	PANGKAT / GOL. RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Apoteker Ahli Muda / Muda
	UNIT KERJA	: UPTD Puskesmas Sebakung
2.	PEJABATAN PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. ANDI EMMY MARLINA
	NIP	: 198202032015032001
	PANGKAT / GOL. RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Dokter Ahli Muda
	UNIT KERJA	: UPTD Puskesmas Sebakung
3.	ATASAN PEJABATAN PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AMRI YULIHARDI, S.STP, M.Si
	NIP	: 198407262002121001
	PANGKAT / GOL. RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala Dinas
	UNIT KERJA	: Dinas Kesehatan
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANIASASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI	

Tana Paser, 02 Januari 2025

7. Pegawai Yang Dinilai

Apt. NOVITA SONDA, S. Farm  
NIP. 199011042019032014



Tana Paser, 02 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. ANDI EMMY MARLINA  
NIP. 198202032015032001