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

LE U							DESE	MBER 202
NO	PEGAWA	IYAN	NG DINILAI	NO		PEJABAT P	ENILAI KINER	JA
1	NAMA	Apt. Farm	NOVITA SONDA, S.	Ĭ	NAMA		dr. ANDI EMN MARLINA	ΔY
2	NIP	1990	11042019032014	032014 2 NIP (* Opsional) 1982020320150		032001		
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pena	ta / III/c	3	PANGK	AT/GOL.	Penata Tingkat I/III	
4	JABATAN	Apol	eker Ahli Pertama	4	JABATA	N.	Dokter Ahli Mi	ıda
5	UNIT KERJA	UPT	D Puskesmas Sebakung	5	UNIT K	ERJA	UPTD Puskesn Sebakung	ias
HA:	SIL KERJA							
NO	RENCANA HAS KERJA PIMPINA YANG DIINTERVI	N	RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		OR KINERJA DIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)		(4)		(5)	(6)
A. l	JTAMA							
1	Menurunnya Angka Kesakitan wilayah ke Puskesmas Sebakung Organisasi	and the second second	Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Paka (BMHP) sesuai dengan kebutuhan		Kuantitas	Jumlah Terse dan Bahan M Pakai (BMH) dengan Kebu	ledis Habis P) Sesuai	12 Laporan
					Kualitas	Presentase To dan Bahan M Pakai (BMH) dengan Kebu	P) Sesuai	100%
					Waktu	Ketepatan Pe Kegiatan	laksanaan	12 Bulan
			Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai denga resep			Jumlah Terla Kebutuhan O Sesuai denga	bat Pasien	12 Laporan
	1				Kualitas	Presentase Te Kebutuhan O Sesuai denga	bat Pasien	100%
						Ketepatan Pe Kegiatan	laksanaan	12 Bulan
			Terlaksananya Penyusun laporan kegiatan terkait kefarmasian	an		Jumlah Pelak Penyusunan I Kegiatan Teri Kefarmasian	Laporan kait	12 Dokumen
						Presentase Pe Penyusunan I Kegiatan Terl Kefarmasian	cait	100%
				,	Waktu	Ketepatan Pel Kegiatan	laksanaan	12 Bulan
			Terlaksananya penerimaa dan penyimpanan perbekalan farmasi	ın I		Jumlah Pelak Penerimaan d Penyimpanan Farmasi	an	12 Dokumen
				ŀ		Presentase Pe Penerimaan d Penyimpanan Farmasi	an	100%
				1		Ketepatan Pel Kegiatan	aksanaan	12 Bulan

	BAHAN	
PERILAI	KU KERJA	
Berorie	intasi pelayanan	
9	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusu: Pimpinan:
Akunta	bel	
	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:
Kompe	ten	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Harmon	nis	
9	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Loyal		
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Adaptif		
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Kolaboi	atif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai Yang Dinilai SALINAN/LEOTO COPY SESUAI ASEDIYA Pejabat Penilai Kerja

NOVITA SONDA SERIEM

Apt., NOVITA SONDA, S. Farm NIP, 199011042019032014 dr. ANDPEMMY/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	PEGAWA	AI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
I	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	

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

HA	SIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	CANADA MANAGA MA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. I	JTAMA						
	Puskesmas Sebakung Taka <i>Organisasi</i>	Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan	Kuantitas	Jumlah Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) Sesuai dengan Kebutuhan	Laporan	LPLPO Januari sed Desember 2023 Lersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) Sesuai dengan Kebutuhan	BAIK

		Presentase	100%	10034	BAIK
		Deat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) Sesuai dengan Kebutuhan		• LPLPO Januari Sel Desember 2023 Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) Sesuai dengan Kebutuban	
	Waktu	Ketepatan Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	LPLPO Januari sid Desember 2023 Tersedianya Obat dan Bahan Medis Habis Paka) (BMHP) Sesuai dengan Kebutuhan	BAIK
Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	Kuantitas	Jumlah Terlayaninya Kebutuhan Obat Pasien Sesuai dengan Resep	12 Laporan	Register Apotek Januari s/d Desember 2023 Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	BAIK
	Kualitas	Presentase Terlayaninya Kebutuhan Obat Pasien Sesuai dengan Resep	100%	Register Apotek Januari s/d Desember 2023 Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	BAIK
	Waktu	Kelepatan Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	Register Apotek Januari s/d Desember 2023 Terlayanunya Kebutuhan Obat pasien sesuar dengan resep	BAIK
		I	1		1

	kogintan terkait kefarmasian		Penyusunan Lapotan Kegiaun Terkun Kefarmusian		Laporan kedarmasian Pasim penyaku ISPA dan Diare Jannari sid Desember 2023	
		Kualitas	Presentase Pelaksanaan Penyusunan Laporan Kegiatan Terkait Kefarmasian	100%	Laporan kefaamasiam (Pasien penyakit ISPA dan Diare Januari s/d Desember 2023	BAIK
		Waktu	Ketepatan Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	Laporan kefarmasian (Pasien penyakit ISPA dan Diare Januari sid Desember 2023	BAIK
	Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi	Dokumen	SBBK dari GFK Januari Sd Desember 2023 Terlaksananya penerimaan dan penyimoanan perbekalan farmasi	BAIK
			Presentase Pelaksanaan Penerimaan dan Penyimpanan Perbekalan Farmasi	100%	SBBK dari GFK Januari sd Desember 2023 Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	BAIK
			Ketepatan Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	SBBK dari GFK Januari s/d Desember 2023 Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan	BAIK

				farmasi	
极	TAMBAHAN				
	ATING HASIL KERJA"				
13	HATAS I KSPEKTASI / SESUALEKSPEK	TASI DIRA	WALLEKSPER	TASI	
	ERILAKU KERJA			AN BALIK BERKELANJU	
1	Berorientasi pelayanan		To to the	DASARKAN BUKTI DUKI	JAG
	Memahami dan memenuhi	Ekspektasi	BAIK		
	 kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Khusus Pimpinan:			
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:	BATK		
3	Kompeten	1			
	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK		
4	Harmonis				
	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK		
7	Loyal				
	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	negara				
5	Adaptif				
	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK		

Ekspektasi BAIK Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk Khusus **医水洗法** Pimpinan: berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama RATING PERILAKU KERJA*

DIATAS EKSPEKTASI / SESUAJ EKSPEKTASI / DIBAWAH EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*

SANGAT BAIK / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG (MISCONDUCT) / SANGAT KURANG

MENGETAHUI:

Pejabat Penilai Kerja

Tana Paser, 02 Januari 2024

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

	NAMA	ž	Apt., NOVITA SONDA, S. Farm
	NIP	5	199011042019032014
	PANGKAT / GOL. RUANG		Penata / III/c
	JABATAN	ž	Apoteker Ahli Pertama
	UNIT KERJA	0.00	UPTD Puskesmas Sebakung
2.	PEJABATAN PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	dr. ANDI EMMY MARLINA
	NIP		198202032015032001
	PANGKAT / GOL. RUANG	4	Penata Tingkat 1 / HI/d
	JABATAN		Dokter Ahli Muda
	UNIT KERJA	- E	UPTD Puskesmas Sebakung
3.	ATASAN PEJABATAN PENILAI KINERJA		
	NAMA	<u>+</u>	JON JAUHARI, SE, M.Si
	NIP		196604131987031011
	PANGKAT / GOL. RUANG	1.5	Pembina Tingkat 1 / IV/b
	JABATAN	÷.	Sekretaris
	UNIT KERJA	5.	Dinas Kesehatan
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANIASASI	Ž.	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	*	BAIK
5.	CATATAN / REKOMENDASI		

Tana Paser, 02 Januari 2024 ALINAN LEGIO COPY SESUAL ASURY 6. Pejabat Penilai Kinerja

Apt., NOVITA \$QNDA, S. Farm NIP, 199011042019032014

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

		G DINILAI					
	Farm	NOVITA SONDA, S.	1	NAMA		dr. ANDI EMMY MARLINA	
NIP	1990	11042019032014	2	NIP (* O	osional)	19820203201503	2001
PANGKAT / GOL. RUANG	Penat	a / III/c	3	PANGKA RUANG	T/GOL.	Penata Tingkat I	/ III/d
JABATAN	Apot	eker Ahli Muda / Muda	4	JABATA	N	Dokter Ahli Mud	a
UNIT KERJA	UPT) Puskesmas Sebakung	5	UNIT KE	RJA	UPTD Puskesma Sebakung	S
IL KERJA							
KERJA PIMPINA	N	RENCANA HASIL KERJA	TAMERA TOTAL		TARGE		
(2)		(3)		(4)		(5)	(6)
JTAMA							
Terlaksananya Pelayanan Rawat Jalan sesuai standar Organisasi Tersedianya Ota Bahan Medis H (BMHP) sesuai		Bahan Medis Habis Pak	1.00		dan Bahan M (BMHP) sesu	edis Habis Pakai	12 Laporan
					dan Bahan M (BMHP) sest	ledis Habis Pakai	100%
				Waktu	Ketepatan W Kegiatan	aktu Pelaksanaan	12 Bular
Terlaksananya Pelayanan kesehatan Puskesmas Keliling dan UKM Organisasi		Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep			Kebutuhan C	bat pasien sesuai	12 Laporan
				Kualitas	Persentase Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep		100%
				Waktu	Ketepatan W Kegiatan	aktu Pelaksanaan	12 Bular
		laporan kegiatan terkait kefarmasian		Kuantitas	Laporan Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian		12 Laporan
				Kualitas	Penyusunan	laporan kegiatan	100%
				Waktu	Ketepatan W Kegiatan	/aktu Pelaksanaan	12 Bula
		Terlaksananya penerim dan penyimpanan perbekalan farmasi	aan	Kuantitas	penerimaan	dan penyimpanan	12 Laporar
				Kualitas	penerimaan	dan penyimpanan	100%
				Waktu	Ketepatan V Kegiatan	Vaktu Pelaksanaan	12 Bula
	RUANG JABATAN UNIT KERJA IL KERJA RENCANA HASI KERJA PIMPINA YANG DIINTERVE (2) TAMA Terlaksananya Pelaya Rawat Jalan sesuai sta Organisasi Terlaksananya Pelaya kesehatan Puskesmas Keliling dan UKM Organisasi	RUANG JABATAN Apote UNIT KERJA UPTI IL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI (2) TTAMA Terlaksananya Pelayanan Rawat Jalan sesuai standar Organisasi Terlaksananya Pelayanan kesehatan Puskesmas Keliling dan UKM Organisasi	RUANG DABATAN Apoteker Ahli Muda / Muda UNIT KERJA UPTD Puskesmas Sebakung IL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI (2) (3) TTAMA Terlaksananya Pelayanan Rawat Jalan sesuai standar Organisasi Terlaksananya Pelayanan kesehatan Puskesmas Kelifing dan UKM Organisasi Terlaksananya Pelayanan Kebutuhan Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan kebutuhan Terlaksananya Penyusu Iaporan kegiatan terkait kefarmasian Terlaksananya penerim dan penyimpanan perbekalan farmasi	RUANG JABATAN Apoteker Ahli Muda / Muda 4 UNIT KERJA RENCANA HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA Terlaksananya Pelayanan Rawat Jalan sesuai standar Organisasi Terlaksananya Pelayanan Keliling dan UKM Organisasi Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	RUANG JABATAN Apoteker Ahli Muda / Muda 4 JABATA UNIT KERJA UPTD Puskesmas Sebakung 5 UNIT KE IL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI (3) (4) TAMA Terlaksananya Pelayanan Rawat Jalan sesuai standar Organisasi Terlaksananya Makesmas Keliling dan UKM Organisasi Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian Kuantitas Waktu Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian Kuantitas Waktu Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian Kuantitas Kuantitas Waktu Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi Kuantitas Kuantitas Waktu Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi Kuantitas Kuantitas	RUANG JABATAN Apoteker Ahli Muda / Muda 4 JABATAN UNIT KERJA IL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI (2) (3) (4) TAMA Terlaksananya Pelayanan Rawat Jalan sesuai standar Organisasi Terlaksananya Pelayanan Rebutuhan Terlaksananya Pelayanan Resehatan Puskesmas Kehiling dan UKM Organisasi Terlaksananya Pelayanan Resehatan Puskesmas Keliling dan UKM Organisasi Terlaksananya Penerimaan Inporan kegiatan terkait Refarmasian Terlaksananya Penerimaan Resehatan Puskesmas Kuanitias Ruanitias Ruanitias Ruanitias Persentase T Rebutuhan Ruanitias Ruanitias Persentase T Rebutuhan Ruanitias R	RUANG DABATAN Apoteker Ahli Muda / Muda 4 JABATAN Dokter Ahli Mud UNIT KERJA UPTD Puskesmas Sebakung 5 UNIT KERJA UPTD Puskesma Sebakung IL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI (2) (3) (4) (5) TAMA Terlaksananya Pelayanan Rawat Jalan sesuai standar Organisusi Terlaksananya Pelayanan Kebutuhan Terlaksananya Pelayanan Kebutuhan Terlaksananya Pelayanan Kebutuhan Terlayaninya Kebutuhan Waktu Ketepatan Waktu Pelaksanaan Keshiling dan UKM Organisusi Terlaksananya Penyusunan Reshan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan Kebutuhan Waktu Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kepituhan Obat pasien sesuai dengan Kebutuhan Terlaksananya Penyusunan Reshan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan Kebutuhan Waktu Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kepituhan Obat pasien sesuai dengan resep Waktu Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi Waktu Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Kuanitas Laporan Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep Waktu Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Kuanitas Laporan Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian Kualitas Persentase Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian Kuantitas Laporan Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian Kualitas Persentase Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian Kuantitas Laporan Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan Kedenan Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	10 mg
	a direction.
abel	
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:
iten	
Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
ais	
Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
atif	
Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan lugas dengan kualitas terbaik mis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pegawai Yang Dinilai

Apt., NOVITA SONDA, S. Farm NIP, 199011042019032014 SALINANT FOTO COPTISTIO Paser 02 Januari 2024

N. KEPALA DINAS KESEHATAN KARI Penilai Kerja

SEKRETARISPEJabat Penilai Kerja

NIP. 198202032015032001

FEASIL 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

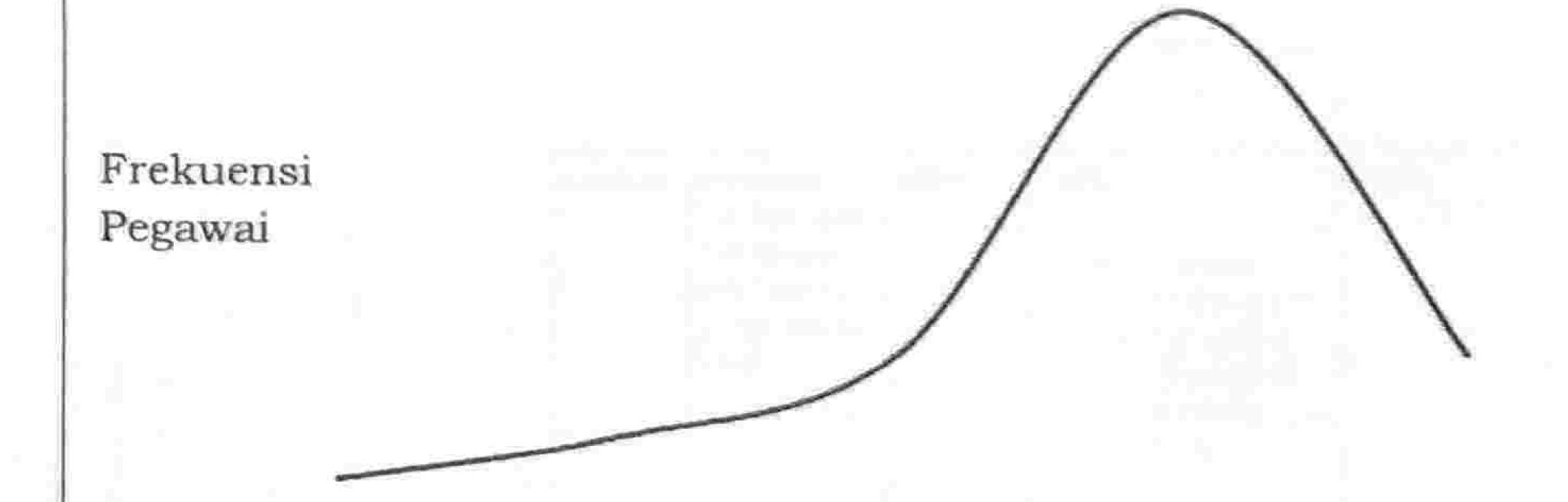
NO	PEGAWA	II YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	Apt., NOVITA SONDA, S. Farm	1	NAMA	dr. ANDLEMMY MARLINA	
2	NIP	199011042019032014	2	NIP (* Opsional)	198202032015032001	
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat 1 / III/d	
4	JABATAN	Apoteker Ahli Muda / Muda	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 CAPALAN KINERJA ORGANISASI BAIK



Sangat Kurang Kurang/ Misconduct

Butuh Perbaikan

Baik

Sangat Baik

Predikat Kinerja Pegawai

HA	SIL 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. L	TAMA						
	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	Laporan	Laporan Ketersediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan	BAIK

			Persentase Ketersediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan	100%	Laporan Ketersediaan Obat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesuai dengan kebutuhan	BAIK
		Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	Laporan Ketersediaan Dbat dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) sesnai dengan kebutuhan	BAIK
Pelayanan kesehatan Puskesmas Keliling dan UKM Organisasi	Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	Kuantitas	Laporan Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	Laporan	Laporan Laporan Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan tesep	BAIK
		Kualitas	Persentase Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	100%	Laporan Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	BAIK
		Wakhı	Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	Laporan Terlayaninya Kebutuhan Obat pasien sesuai dengan resep	BAIK
	Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian	Kuantitas	Laporan Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian	Laporan	Laporan Laporan Terlaksananya Penyusunan laporan laporan kegiatan terkait kefarmasian	BAIK
		Kualitas	Persentase Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan terkait kefarmasian	100%	Laporan Terlaksananya Penyusunan laporan kegiatan	BAIK

	Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan	Kuantitas	Laporan Terlaksananya penerimaan dan	12 Laparan	Penyusunan laporan kegiatan terkan kefarmasian 12 Laporan Laporan Terlaksananya	BAIK
	perbekalan farmasi		penyimpanan perbekalan farmasi		dan penyimpanan perbekaian farmasi	
		Kualitas	Persentase Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	100%	Laperan Laperan Lerlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	BAIK
		Waktu	Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kegiatan	12 Bulan	Laporan Terlaksananya penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi	BAIK
TAMBAHAN ATING HASIL KE ATAS EKSPEKTA	RJA* SI/SESUALE	KSPEKTA	SI / DIBAWAI		TASI N BALIK BERKELAN	IUITAN
ERILAKU KERJA					DASARKAN BUKTI DU	
S-S-A-C-C-C-C-C-C-C-C-C-C-C-C-C-C-C-C-C-	i dan memenuhi masyarakat katan, solutif, da lalkan	in Ki	kspektasi husus mpinan:	IK		
 Ramah, cel dapat diana 	perbaikan tiada					
 Ramah, cell dapat diano Melakukan Melaksanal bertanggun disiplin, dala barang mili 	kan tugas denga g jawab, cermat n berintegritas t kan kekayaan da k negara secara g jawab efektif	inggi Pi	kspektasi husus mpinan:	IK		

3	Kompeten			
	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK	
4	Harmonis			
	 Menghargai setiap orang apapur latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK	
5	Loyal			
	 Mernegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pad NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK	
6	Adaptif			
	 Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK	
7	Kolaboratif			
	 Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	BAIK	

SANGAT BAIK / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG (MISCONDUCT) / SANGAT KURANG

MAN FOTO COPY SESUAI ASLINYA Tana Paser, 02 Januari 2025
PALA DINAS MESEHATAN KAB, RASER Pelabat Penilai Kerja

Pejabat Penilai Kerja

dr. AND EMMY MARLINA NIP. 1982020 2015032001



DOKUMEN EVALUASI KINERIA 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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI						
	NAMA		Apt., NOVITA SONDA, S. Farm				
	NIP		199011042019032014				
	PANGKAT / GOL. RUANG		Penata / III/c				
	JABATAN	2.6	Apoteker Ahli Muda / Muda				
	UNIT KERJA	4	UPTD Puskesmas Sebakung				
2.	PEJABATAN PENILAI KINERJA						
	NAMA	13	dr. ANDI EMMY MARLINA				
	NIP		198202032015032001				
	PANGKAT / GOL. RUANG	9	Penata Tingkat 1/111/d				
	JABATAN		Dokter Ahli Muda				
	UNIT KERJA		UPTD Puskesmas Sebakung				
3.	ATASAN PEJABATAN PENILAI KINERJA						
	NAMA	2	AMRI YULIHARDI, S.STP, M.Si				
	NIP		198407262002121001				
	PANGKAT / GOL. RUANG	2	Pembina Utama Muda / IV/c				
	JABATAN	S	Kepala Dinas				
	UNIT KERJA	3	Dinas Kesehatan				
4.	EVALUASI KINERJA						
	CAPAIAN KINERJA ORGANIASASI	12	BAIK				
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		BAIK				
5.	CATATAN / REKOMENDASI						

DIMAS HE

Tana Paser, 02 Januari 2025

7. Pegawai Yang Dinilai SALMANUFOTO C

MENSETARUI: Tana Paser, 02 Januari 2025
POTO COPY SESUALASU 6. Pejabat Penilai Kinerja
DMAS KESEHATAN KAB PASE

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

dr. ANDI EMMY MARLINA NIP. 198202032013032001