

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI**

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI 2022 SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

DINAS KESEHATAN KOTA PRABUMULIH

DINAS KESEHATAN KOTA PRABUMULIH		PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI 2022 SD 31 DESEMBER TAHUN 2022		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	NAMA	1	NAMA
1	LISA FITRI SH	1	LISA FITRI SH	1	HIZHAR, SKM, M.KES
2	197609252005012010	2	197609252005012010	2	197704021997031003
3	PENATA/ IILC	3	PENATA/ IILC	3	PEMBINA/ IV.A
4	KASUBBAG HKUH	4	KASUBBAG HKUH	4	KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
5	SEKRETARIAT DINKES KOTA PRABUMULIH	5	SEKRETARIAT DINKES KOTA PRABUMULIH	5	DINAS KESEHATAN KOTA PRABUMULIH
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1.	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Peringkat Daerah	1.1 Terlaksananya penyusunan perumusan kebijakan dan koordinasi penulisan peraturan, kepegawaian, dan dukungan administrasi umum, hubungan masyarakat serta penelitian dan pengembangan yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Kota Prabumulih	Kuantitas	Jumlah Dokumen yang diselesaikan	4 Dokumen
		1.2 Terlaksananya penyusunan rancangan/ draft regulasi bidang kesehatan dan Norma, Standar, Proedur Penulisan Peraturan Hukum, Kepegawaian, dan dukungan administrasi umum, hubungan masyarakat serta penelitian dan pengembangan yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Kota Prabumulih	Kualitas	Persentase jumlah draft rancangan peraturan daerah yang dapat diselesaikan	100 Persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Draft Regulasi Daerah yang disusun	100 Rancangan
			Kualitas	Persentase jumlah draft rancangan peraturan daerah yang dapat diselesaikan	100 Persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan	12 Bulan
		1.3 Terlaksananya pendataan dan pengolahan data administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen yang diselesaikan	4 Dokumen
			Kualitas	Persentase jumlah dokumen yang dapat diselesaikan	100 Persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan	12 Bulan
		1.4 Terlaksananya kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah UPTD Dinkes yang mendapatkan informasi melalui kegiatan sosialisasi	12 UPTD
			Kualitas	Persentase jumlah UPTD yang diberikan sosialisasi	100 Persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan	12 Bulan
		1.5 Terlaksananya kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah kegiatan bimbingan yang dilaksanakan	12 Kegiatan
			Kualitas	Persentase jumlah kegiatan yang dilaksanakan	100 Persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan	12 Bulan

	1.6 Terlaksananya kegiatan fasilitasi kunjungan tamu	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan Persentase jumlah kegiatan yang dilaksanakan Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan	12 Kegiatan 100 Persen 12 Bulan
	1.7 Terlaksananya kegiatan monitoring evaluasi kinerja pegawai	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Pejabat Fungsional yang mendapat penilaian kinerja Persentase jumlah Pejabat Fungsional yang dinilai Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan	45 Orang 100 Persen 12 Bulan
	1.8 Tercapainya peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah dokumen penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan Persentase jumlah dokumen yang selesai dibuat Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan	1 Dokumen 100 Persen 12 Bulan
	1.9 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan Persentase jumlah kegiatan yang dilaksanakan Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan	12 Kegiatan 100 Persen 12 Bulan
B. TAMBAHAN				
1	Terlaksananya peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan Persentase jumlah kegiatan yang dilaksanakan Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan	12 Kegiatan 100 Persen 12 Bulan
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pejabat yang dinilai telah memahami tata cara melakukan pelayanan yang dibutuhkan oleh masyarakat dan dapat diandalkan		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak merubah/menggunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pejabat yang dinilai melaksanakan peran, fungsi dan tanggung jawabnya dengan baik		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pejabat yang dinilai memiliki kompetensi yang dapat menunjang kinerja Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Pejabat yang dinilai mampu berkoordinasi dan melayani kebutuhan semua pegawai yang ada di Instansi/Unit Kerja sesuai kapasitas dan kewenangannya		
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Ekspektasi Khusus Pimpinan			

	<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga reputasi jabatan dan negara 	<p>Pegawai yang dinilai dapat diandalkan, dapat menjaga reputasi jabatan dan menjaga nama baik Pimpinan</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: dapat diandalkan sebagai tim inovasi perangkat daerah dan mampu berkoordinasi dengan pihak lain diluar Instansi</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pegawai yang dinilai mampu memberikan pengaruh positif dan menyampaikan informasi kepada semua pegawai lingkup Dinas Kesehatan dan Instansi diluar Perangkat Daerah</p>

Pegawai Yang Dinilai



(LISA FITRI, SH)
NIP. 197609252005012010

Prabumulih, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja



(HZHAR, SKM, M.KES)
NIP. 197704021997031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI

MEMU

PERIODE: TRIWULAN III/2023-AKHIR*

DINAS KESEHATAN KOTA PRABUMUH		PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023	
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NO	1	MAMA
1	NAMA	1	HEZIAR, SKM, M.KES
2	NIP	2	1977-04021997031-003
3	PANGKAT/UGJL RUANG	3	PANGKAT/UGJL RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	INSTANSI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI

NO
NO
NO
NO
NO



NO.	RENCANA HASIL, KERJA PIMPINAN YAHU KONTEKSTUAL	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA, INDI/IDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPIAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	1.1 Pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan di Puskesmas Prabalumuh	1.1.1 Pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan dan administrasi kesehatan di Puskesmas Prabalumuh	Kuantitas	Jumlah Dokter yang berdiskusi	4 Diskusi	semua dokter dan rumah yang berdiskusi	kegiatan yang dilaksanakan merupakan kegiatan yang sangat penting dan transparan yang sudah dilaksanakan sangat mendukung kinerja rumah
	1.2.1 Pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan dan administrasi kesehatan di Puskesmas Prabalumuh	1.2.1.1 Pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan dan administrasi kesehatan di Puskesmas Prabalumuh	Kuantitas	Jumlah DOK/ Kegiatan (sertifikat yang dibuat)	100 Ransangan	semua dokter dan yang berdiskusi, tidak kurang sedikit 100 dan kegiatan sudah berjalan	kegiatan ini akan dipertahankan merupakan prestasi yang harus dipertahankan, diupayakan untuk lebih
	1.3.1 Pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan dan administrasi kesehatan di Puskesmas Prabalumuh	1.3.1.1 Pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan dan administrasi kesehatan di Puskesmas Prabalumuh	Kuantitas	Jumlah DOK/ Kegiatan yang dilaksanakan	4 Diskusi	semua dokter dan rumah yang berdiskusi	kegiatan yang dilaksanakan merupakan kegiatan yang sangat penting dan transparan yang sudah dilaksanakan

	1.4 Terlaksananya kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah UPTD Dinas yang mendapatkan informasi melalui kegiatan sosialisasi	12 UPTD	seminar ekspedisi dari rencana yang disusun	informasi yang disampaikan memberikan hasil yang baik, dimana UPTD Dinas Kesehatan dapat memahami pentingnya dasar hukum sebagai pedoman untuk pencapaian dan ekspedisi merupakan prestasi yang harus diperhatikan, disamping semua aspek	
	1.5 Terlaksananya kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah kegiatan bimbingan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	diarah ekspedisi dari yang dilaksanakan, sebanyak 20 kegiatan pembimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	perencanaan dan ekspedisi merupakan prestasi yang harus diperhatikan, disamping semua aspek	
	1.6 Terlaksananya kegiatan pelatihan kuantitas teknis	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	seminar ekspedisi dari rencana yang disusun	perencanaan teknis kolaborasi dengan baik memaksimalkan adanya kerja sama yang baik dan dapat meningkatkan sinergitas dengan Lintas Program, Lintas Sektor, Vertikal dan Mekanistik yang dibutuhkan	
	1.7 Terlaksananya kegiatan monitoring evaluasi kinerja	Kuantitas	Jumlah Pejabat Fungsional yang mendapat pelatihan kinerja	45 Orang	seminar ekspedisi dari rencana yang disusun	Kegiatan yang dilaksanakan merupakan kegiatan yang mendidik yang dapat meningkatkan kinerja pegawai dan kinerja instansi	
	1.8 Terlaksananya pelaksanaan acara dan program disiplin pegawai	Kuantitas	Jumlah dilatihkan penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan	1 Diskursus	seminar ekspedisi dari rencana yang disusun	penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung terlaksananya kegiatan pegawai dan kinerja instansi	
	1.9 Melaksanakan tugas kodivisi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	seminar ekspedisi dari rencana yang disusun	Kegiatan yang dilaksanakan merupakan kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja pegawai dan kinerja instansi	
B. TAMBAHAN	1. Terlaksananya pengkajian kinerja dan reformasi birokrasi	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	12 Kegiatan	Duta ekspedisi yang dilaksanakan, dimana dalam waktu hanya 1 tahun dibarenginya rumah urung telah mampu melakukan proposal inovasi yang mengantarakan Inovasi Dinas Kesehatan sebagai Juara 1 Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Bidang Kesehatan Inovasi "SIS" Tingkat Provinsi Sumatera Selatan	penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung terlaksananya kegiatan pegawai dan kinerja instansi	
RATING HASIL KERJA* DI ATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Bersikap profesional						UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DIRUNG
	- Memenuhi tuntutan kebutuhan masyarakat						Pegawai yang dinilai dapat menjadi pendukung kinerja Kepala Perangkat Daerah untuk mencapai Visi dan Misi Organisasi
	- Ramah, akrab, santun, dan dapat dimaklumi						
	- Melakukan perbaikan tidak bertahap						
2	Akuntabel						Pegawai yang dinilai dapat diandalkan sesuai dengan tanggung jawab jabatan yang diemban
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi						
	- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien						
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten						

<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspetasi Khusus Program:</p> <p>Pegawai yang dinilai memiliki kompetensi yang dapat menunjang kinerja Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya</p>	<p>Pegawai yang dinilai sebagai role model motivator untuk peningkatan wawasan manajerial kepegawaian di instansi unit kerja</p>
<p>4. Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang sesuai latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspetasi Khusus Program:</p> <p>Pegawai yang dinilai mampu berkoordinasi dan melayani kebutuhan semua pegawai yang ada di instansi/ Unit Kerja sesuai kapasitas dan kewenangannya</p>	<p>skip tugas dan kesetiaan dalam melaksanakan tata kelola administrasi pemerintahan diunit kerja yang memiliki beban kerja yang kompleksitas dapat menciptakan situasi yang aman merupakan sikap yang tidak dimiliki oleh banyak Pegawai di instansi/ unit kerja, untuk dapat diperlihatkan</p>
<p>5. Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyanggah teguh abdiyang Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Mengapa sama baik sesama ASN, Prajurit, Tawanan, dan Warga - Mengapa rufusia jabatan dan negara 	<p>Ekspetasi Khusus Program:</p> <p>Pegawai yang dinilai dapat diandalkan, dapat menjaga rahasia jabatan dan menjaga nama baik Pimpinan</p>	<p>Pegawai yang dinilai memiliki sikap loyalitas atau 3 unsur yang dapat diartikan sebagai pribadi yang "Loyal"</p>
<p>6. Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Berinidak proaktif 	<p>Ekspetasi Khusus Program:</p> <p>Pegawai yang dinilai sebagai tim inovasi permasalah daerah dan mampu berkoordinasi dengan pihak lain diluar instansi</p>	<p>sudah membekali teladan dan motivasi yang baik bagi bawahan instansi dan unit kerjanya, untuk diperlihatkan</p>
<p>7. Kolaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membani kesetiapan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk meningkatkan nilai tambah - Mengagalkan pemaksimalan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspetasi Khusus Program:</p> <p>Pegawai yang dinilai mampu memberikan pengaruh positif dan penyempul informasi kepada semua pegawai tingkat Dinas Kesehatan dan instansi diluar Perangkat Daerah</p>	<p>dinilai solid dan kolaborasi</p>
<p>BATING PERILAKU KERJA* DI ATAS EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* SANGAT BAIK</p>		

Pahomulih, 02 Januari 2023

Pegawai Pemai Kinerja



(H. HAJAR, SKM)

NIP. 197704021997031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV*

DINAS KESEHATAN KOTA PRABUMULIH		PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI SD 31 DESEMBER 2022	
1. PEGAWAI YANG DINILAI			
NAMA	:	LISA FITRI, SH	
NIP	:	197609252005012010	
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PENATA/ III C	
JABATAN	:	KASUBHAG HUKUM, KEPEGAWAJAN, UMUM DAN HUMAS	
UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN KOTA PRABUMULIH	
2. PEJABAT PENILAI KINERJA			
NAMA	:	HIZHAR, SKM, MKES	
NIP	:	197704021997031003	
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA/ IV A	
JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT	
UNIT KERJA	:	DINAS KESEHATAN KOTA PRABUMULIH	
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA			
NAMA	:	dr Hj. HESTI WIDYANINGSIH, MM	
NIP	:	197810012006042015	
PANGKAT/GOL. RUANG	:	PEMBINA TK.I/ IV B	
JABATAN	:	KEPALA DINAS	
UNIT KERJA	:	DINAS KESEHATAN KOTA PRABUMULIH	
4. EVALUASI KINERJA			
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	SANGAT BAIK	
5. CATATAN/REKOMENDASI			
Direkomendasikan untuk dapat diberikan kenaikan pangkat dari Pangkat/ Golongan Penata/ III c ke Pangkat/ Golongan Penata TK. I/ III. d.			

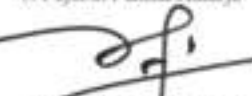
Prabumulih, 04 Januari 2023

7. Pegawai yang Dinilai


LISA FITRI, SH
NIP. 197609252005012010

Prabumulih, 02 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja


HIZHAR, SKM, MKES
NIP. 197704021997031003

