



Pom V

PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SESUAI PERMENEGPAN RB. 06 TAHUN 2022

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 JANUARI 2022 S.D 31 DESEMBER 2022

NAMA : MARINTAN TAMPUBOLON, SKM
NIP : 19710213 199403 2 001
PANGKAT /GOL : Penata Tk I / III.d
JABATAN : Fungsional Penyuluh Kesehatan Masyarakat Muda
UNIT KERJA : Puskesmas Ujan Mas

PEMERINTAH KAB. KAB. KEPAHANG
TAHUN 2022

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

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

NAMA INSTANSI		UPT PUSKESMAS UJAN MAS		PEJABAT PENILAI KINERJA	
PEGAWAI YANG DINILAI					
	MARINTAN TAMPUBOLON, SKM	Nama	HADI JALENA, SKM		
	19710213 199403 2 001	NIP	19691206 198912 2 002		
Gol Ruang	Penata Tk I / III.d	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tkt I /III.d		
	Fungsional Penyuluh Kesehatan Masyarakat Muda	Jabatan	Kepala Puskesmas		
	Puskesmas Ujan Mas	Unit Kerja	Puskesmas Ujan Mas		
KERJA					
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSIF		RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)
L KERJA UTAMA					
Melaksananya standar pelayanan kesehatan	Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi (monev)	Kuantitas	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi (monev) dengan baik sesuai prosedur		21 dokumen
		Kualitas	Presentase dokumen monitoring dan evaluasi (monev) dengan baik sesuai prosedur		100 persen
		Waktu	etepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik		12 bulan
		Kuantitas	Jumlah dokumen SIP dengan baik sesuai prosedur		4 dokumen
		Kualitas	Presentase dokumen SIP dengan baik sesuai prosedur		100 persen
		Waktu	etepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik		12 bulan
	Tersedia dokumen SIP				

2	Terlaksananya Perencanaan, penganggaran, kinerja dan administrasi kesehatan sesuai standar	Tersedia dokumen perencanaan anggaran yang berkualitas	Kuantitas	Jumlah dokumen kinerja yang berkualitas dengan baik sesuai prosedur	7 dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen kinerja yang berkualitas dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan
			Kuantitas	Jumlah dokumen keuangan dengan baik sesuai prosedur	2 dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen keuangandengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	etepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan
			Kuantitas	Jumlah dokumen aset dengan baik sesuai prosedur	2 dokumen
			Kualitas	Presentase Tersedia dokumen aset dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	2 dokumen
			Kuantitas	Jumlah dokumen aset dengan baik sesuai prosedur	14 dokumen
			Kualitas	Presentase Tersedia dokumen aset dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	2 dokumen
3	Terkelolanya pelayanan promosi kesehatan	penunjang pelayanan BLUD	Kuantitas	Jumlah dokumen aset dengan baik sesuai prosedur	14 dokumen
			Kualitas	Presentase Tersedia dokumen aset dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	2 dokumen
			Kuantitas	Jumlah penyuluhan individu yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	600 kali
			Kualitas	Presentase penyuluhan individu yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan

4	Terlaksananya upaya promosi kesehatan, Advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat sesuai standar	penyuluhan kelompok yang dilakukan	Kuantitas	Jumlah penyuluhan kelompok yang dilakukandengan baik sesuai prosedur	34 kali
			Kualitas	Presentase penyuluhan kelompok yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan
			Kuantitas	Jumlah penyuluhan massal yang dilakukandengan baik sesuai prosedur	1 kali
			Kualitas	Presentase penyuluhan massal yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan
	Terlaksananya upaya promosi kesehatan, Advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat sesuai standar	advokasi yang dilakukan	Kuantitas	Jumlah advokasi yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	18 kali
			Kualitas	Presentase advokasi yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan
			Kuantitas	Jumlah kemitraan yang dilakukandengan baik sesuai prosedur	20 kali
			Kualitas	Presentase kemitraan yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan
			Terlaksananya upaya promosi kesehatan, Advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat sesuai standar	pemberdayaan masyarakat yang dilakukan	Kuantitas
Kualitas	Presentase pemberdayaan masyarakat yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	34 UKBM			
Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan			

5	Terselenggaranya promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat	promotif dan preventif yang dilakukan melalui media elektronik dan cetak	Kuantitas	Jumlah promotif dan preventif yang dilakukan melalui media elektronik dan cetak dengan baik sesuai prosedur	477 cetak
			Kualitas	Presentase promotif dan preventif yang dilakukan melalui media elektronik dan cetak dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan pelayanan keperawatan dengan baik	12 bulan
6	Terlaksananya bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM)	rumah tangga ber PHBS	Kuantitas	Jumlah rumah tangga ber PHBS dengan baik sesuai prosedur	800 kk
			Kualitas	Presentase rumah tangga ber PHBS dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan pelayanan keperawatan dengan baik	12 bulan
		ukbm yang di bentuk	Kuantitas	Jumlah ukbm yang di bentuk dengan baik sesuai prosedur	26 UKBM
			Kualitas	Presentase ukbm yang di bentuk dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan pelayanan keperawatan dengan baik	12 bulan
		UKBM yang di bina	Kuantitas	Jumlah UKBM yang di binadengan baik sesuai prosedur	26 UKBM
			Kualitas	Presentase UKBM yang di bina dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan pelayanan keperawatan dengan baik	12 bulan
		pemberdayaan masyarakat yang dilakukan	Kuantitas	Jumlah pemberdayaan masyarakat yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	34 UKBM
			Kualitas	Presentase pemberdayaan masyarakat yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	100 persen
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan pelayanan keperawatan dengan baik	12 bulan

B. HASIL KERJA TAMBAHAN

1				

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Memberikan pelayanan maksimal kepada pasien
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya
3	Kompeten Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Memberikan kesempatan yang sama serta bersikap adil kepada setiap pegawai untuk mendapat pengembangan kompetensi


4	<p>Harmonis</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Membantu rekan kerja yang membutuhkan</p>
5	<p>Loyal</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh sungguh dan penuh tanggung jawab</p>
6	<p>Adaptif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Mempercepat monitoring dan analisa data guna mendukung peningkatan kualitas dan kinerja unit kerja</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama - Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif

Kepahiang, 03 Januari 2023
Pejabat Penilai,

PNS Yang Dinilai,



HADI JALEÑA, SKM
NIP. 19691206 198912 2 002



MARINTAN TAMPUBOLON, SKM
NIP. 19710213 199403 2 001

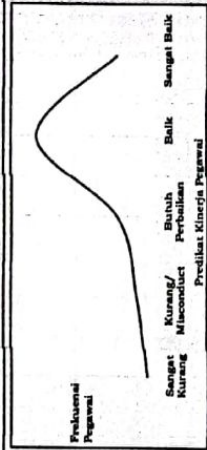
**UPT EVALUASI KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNGSIONAL
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR
PERIODE PENILAIAN :**

01 JANUARI 2022 s.d. 31 DESEMBER 2022

NAMA INSTANSI UPT PUSKESMAS UJAN MAS

PEGAWAI YANG DINILAI		FEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MARDIYAR TAMPUBOLON, SKM	Nama	HADI JALEMA, SKM
NIP	19710213 199403 2 001	NIP	19691206 198912 2 002
Pangkat / Gol Ruang	Penata Tk I / III.d	Pangkat / Gol Ruang	Penata Tkt I / III.d
Jabatan	Fungsional Penyuluh Kesehatan Masyarakat Muda	Jabatan	Kepala Puskesmas
Unit Kerja	Puskemas Ujan Mas	Unit Kerja	Puskemas Ujan Mas

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTHMEWA / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG



NO	RENCANA HASIL KERJA FUNGSIONAL YANG DINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)
A. HASIL KERJA UTAMA							
1	Terlaksananya standar pelayanan kesehatan	Tersedia dokumen monitoring dan evaluasi (monev)	Kuantitas	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi (monev) dengan baik sesuai prosedur	21 dokumen	Terlaksana 21 Berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
			Kualitas	Presentase dokumen monitoring dan evaluasi (monev) dengan baik sesuai prosedur	100 persen	100 % Terlaksananya dokumen monitoring dan evaluasi (monev) dengan operasional prosedur	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik, pertahankan.
			Waktu	etepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan	Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
			Kuantitas	Jumlah dokumen SIP dengan baik sesuai prosedur	4 dokumen	Terlayani dokumen SIP Berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
		Tersedia dokumen SIP	Kualitas	Presentase dokumen SIP dengan baik sesuai prosedur	100 persen	100 % Terlaksananya dokumen SIP dengan baik sesuai dengan operasional prosedur	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik, pertahankan.
			Waktu	etepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan	Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG *	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)
2	Terlaksananya Perencanaan, penganggaran, ke- perencanaan, administrasi kegiatan sesuai standar	Tersedia dokumen perencanaan anggaran, kegiatan yang berkualitas yang berkualitas	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah dokumen kinerja yang berkualitas dengan baik sesuai prosedur Presentase dokumen kinerja yang berkualitas dengan baik sesuai prosedur ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	7 dokumen 100 persen 12 bulan	Tersedia dokumen perencanaan anggaran yang berkualitas Berdasarkan Penilaian Pimpinan 100 % Tersedia dokumen perencanaan anggaran yang berkualitas baik sesuai dengan operasional prosedur Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan. Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan. Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
		Tersedia dokumen kinerja yang berkualitas	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah dokumen keuangan dengan baik sesuai prosedur Presentase dokumen keuangannya baik sesuai prosedur ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	2 dokumen 100 persen 12 bulan	Tersedia dokumen kinerja yang berkualitas Berdasarkan Penilaian Pimpinan 100 % Tersedia dokumen kinerja yang berkualitas baik sesuai dengan operasional prosedur Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan. Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan. Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
		Penyedia jasa penunjang kesehatan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah dokumen aset dengan baik sesuai prosedur Presentase Tersedia dokumen aset dengan baik sesuai prosedur ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	2 dokumen 100 persen 2 dokumen	Penyedia jasa penunjang kesehatan Berdasarkan Penilaian Pimpinan 100 % Penyedia jasa penunjang kesehatan dengan baik sesuai dengan operasional prosedur Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan. Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan. Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
		penunjang pelayanan BLUD	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah dokumen aset dengan baik sesuai prosedur Presentase Tersedia dokumen aset dengan baik sesuai prosedur ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	14 dokumen 100 persen 2 dokumen	penunjang pelayanan BLUD Berdasarkan Penilaian Pimpinan 100 % penunjang pelayanan BLUD dengan baik sesuai dengan operasional prosedur Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan. Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan. Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.

NO (1)	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELAKUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)
3	Tertatalanya pelayanan promosi kesehatan	penyuluhan individu yang dilakukan	Kuantitas	Jumlah penyuluhan individu yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	600 kali	penyuluhan individu yang dilakukan Berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik,pertahankan.
		penyuluhan individu yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	Kualitas	Presentase penyuluhan individu yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	100 persen	100 % Penyuluhan individu yang dilakukan dengan baik sesuai dengan operasional prosedur	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik,pertahankan.
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan	Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan
			Kuantitas	Jumlah penyuluhan kelompok yang dilakukandengan baik sesuai prosedur	34 kali	penyuluhan kelompok yang dilakukandengan baik sesuai prosedur Berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik,pertahankan.
		penyuluhan kelompok yang dilakukan	Kualitas	Presentase penyuluhan kelompok yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	100 persen	100 % penyuluhan kelompok yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik,pertahankan.
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan	Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
			Kuantitas	Jumlah penyuluhan massal yang dilakukandengan baik sesuai prosedur	1 kali	Terlayani penyuluhan massal yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur Berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik,pertahankan.
		penyuluhan massal yang dilakukan	Kualitas	Presentase penyuluhan massal yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	100 persen	100 % penyuluhan massal yang dilakukani dengan baik sesuai prosedur	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik,pertahankan.
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan	Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
			Kuantitas	Jumlah advokasi yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	18 kali	advokasi yang dilakukandengan baik sesuai prosedur Berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik,pertahankan.
		advokasi yang dilakukan	Kualitas	Presentase advokasi yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	100 persen	100 % advokasi yang dilakukandengan baik sesuai prosedur	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik,pertahankan.
4	Terlaksananya upeya promosi kesehatan,Advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat sesuai standar	advokasi yang dilakukan	Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan	Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN DUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELAKUATAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)
		kemitraan yang dilakukan	Kuantitas	Jumlah kemitraan yang dilakukandengan baik sesuai prosedur	20 kali	kemitraan yang dilakukan Berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan.
			Kualitas	Presentase kemitraan yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	100 persen	100 % kemitraan yang dilakukandengan baik sesuai prosedur	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan.
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan	Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
			Kuantitas	Jumlah pemberdayaan masyarakat yang dilakukandengan baik sesuai prosedur	205 Orang	Terlayani 52 Orang terduga TBC yang dilakukan pemeriksaan penunjang Berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan.
	pemberdayaan masyarakat yang dilakukan		Kualitas	Presentase pemberdayaan masyarakat yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	34 UKEM	100 % kemitraan yang dilakukan dengan operasional prosedur	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan.
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan dengan baik	12 bulan	Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
			Kuantitas	Jumlah Ppromotif dan preventif yang dilakukan melalui media elektronik dan cetak dengan baik sesuai prosedur	477 cetak	promotif dan preventif yang dilakukan melalui media elektronik dan cetak Berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan.
5	Terselenggaranya promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat	promotif dan preventif yang dilakukan melalui media elektronik dan cetak	Kualitas	Presentase promotif dan preventif yang dilakukan melalui media elektronik dan cetak dengan baik sesuai prosedur	100 persen	100 % promotif dan preventif yang dilakukan melalui media elektronik dan cetak dengan baik sesuai dengan operasional prosedur	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan.
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan pelayanan keperawatan dengan baik	12 bulan	Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
			Kuantitas	Jumlah rumah tangga ber PHBS dengan baik sesuai prosedur	800 kk	Terlayani rumah tangga ber PHBS Berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan.
	rumah tangga ber PHBS		Kualitas	Presentase rumah tangga ber PHBS dengan baik sesuai prosedur	100 persen	100 % rumah tangga ber PHBSdengan baik sesuai dengan operasional prosedur	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan.
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan pelayanan keperawatan dengan baik	12 bulan	Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1							
6	Terlaksananya bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan upaya kesehatan beresumber daya masyarakat (UKBM)	ukbm yang di bentuk	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah ukbm yang di bentuk dengan baik sesuai prosedur Presentase ukbm yang di bentuk dengan baik sesuai prosedur ketepatan waktu pelaksanaan pelayanan keperawatan dengan baik	26 UKBM 100 persen 12 bulan	Terlayani ukbm yang di bentuk Berdasarkan Penilaian Pimpinan 100 % ukbm yang di bentuk dengan baik sesuai dengan operasional prosedur Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan. Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan. Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
			Kuantitas	Jumlah UKBM yang di bina dengan baik sesuai prosedur	26 UKBM	UKBM yang di bina Berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan.
	UKBM yang di bina		Kualitas	Presentase UKBM yang di bina dengan baik sesuai prosedur	100 persen	100 % UKBM yang di bina dengan baik sesuai dengan operasional prosedur	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan.
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan pelayanan keperawatan dengan baik	12 bulan	Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
			Kuantitas	Jumlah pemberdayaan masyarakat yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	34 UKBM	pemberdayaan masyarakat yang dilakukan Berdasarkan Penilaian Pimpinan	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik,pertahankan.
	pemberdayaan masyarakat yang dilakukan		Kualitas	Presentase pemberdayaan masyarakat yang dilakukan dengan baik sesuai prosedur	100 persen	100 % pemberdayaan masyarakat yang dilakukan dengan baik sesuai dengan operasional prosedur	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksa dengan baik, pertahankan.
			Waktu	ketepatan waktu pelaksanaan pelayanan keperawatan dengan baik	12 bulan	Terlaksananya 12 bulan kegiatan dengan tepat waktu	Pimpinan : Pembuatan Laporan sudah terlaksana dengan baik, pertahankan.
2	Akuntabel Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target : 1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan : Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Pimpinan: sangat bertanggung jawab, teliti, dan detil dalam mengerjakan sesuatu. Jarang dan hampir tidak pernah melakukan kesalahan dalam penanganan pasien	

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIREVIEWSI	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)	(7)
3	<p>kompeten</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>ASPEK</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan -Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain 	<p>Pimpinan (nama): ketika beriklan tugas dan tanggungjawab dari pimpinan selalu mengupayakan yang terbaik terlihat dari minimnya kesalahan dan perbaikan tugas yang diserahkan</p>	<p>REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</p>	<p>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</p>
4	<p>Harmonis</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara 	<p>ASPEK</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Memberikan kesempatan yang sama serta bersikap adil kepada setiap pegawai 	<p>Pimpinan (nama): ketika beriklan tugas dan tanggungjawab dari pimpinan selalu mengupayakan yang terbaik terlihat dari minimnya kesalahan dan perbaikan tugas yang diserahkan</p>	<p>REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</p>	<p>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</p>
5	<p>Loyal</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara 	<p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara 	<p>ASPEK</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh sungguh dan penuh tanggung jawab 	<p>Pimpinan: selalu mengikuti arahan pimpinan dengan baik dan respon cepat</p>	<p>REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</p>	<p>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</p>
6	<p>Adaptif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif 	<p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3. Bertindak proaktif 	<p>ASPEK</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk meningkatkan pelayanan kesehatan 	<p>Pimpinan: secara aktif memberikan masukan untuk meningkatkan pelayanan kesehatan</p>	<p>REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</p>	<p>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>ASPEK</p>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya 	<p>Pegawai (nama): melibatkan bidan dan perawat dengan jenjang di bawahnya dalam memberikan pelayanan dan pengawasan berkala agar memastikan semua Pegawai mengembangkan keahliannya</p> <p>Pegawai (nama): tidak segan untuk meminta bantuan kepada rekan sesamanya apabila yang bersangkutan tidak mampu menangani</p>	<p>REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</p>	<p>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</p>
<p>RATING PERILAKU KERJA*</p> <p>DI ATAS-EKSPEKTASI/ SESUAI EKSPEKTASI / DI BAWAH EKSPEKTASI**</p> <p>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</p> <p>SAANGAT BAIK/ BAIK / BUKUKUR PERBAIKAN / KURANG (MISCONDUCT) / SAANGAT KURANG</p>							

PNS Yang Dipinai,
Kepahiang, 04 Januari 2023
Pejabat Penilai,

HADI JALENA, SKM
NIP. 19691206 198912 2 002

PNS Yang Dipinai,
MARINTAN TAMPUOLON, SKM
19710213 199403 2 001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : TRIWULAN I / II / III / IV

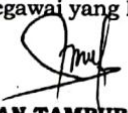
UPT PUSKESMAS UJAN MAS

PERIODE PENILAIAN


01 JANUARI 2022 s.d. 31 DESEMBER 2022

1	PEGAWAI YANG DINILAI
	NAMA : MARINTAN TAMPUBOLON, SKM
	NIP : 19710213 199403 2 001
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tk I / III.d
	JABATAN : Fungsional Penyuluh Kesehatan Masyarakat Muda
	UNIT KERJA : Puskesmas Ujan Mas
2	PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : HADI JALENA, SKM
	NIP : 19691206 198912 2 002
	PANGKAT / GOL RUANG : Penata Tk I / III.d
	JABATAN : Kepala Puskesmas
	UNIT KERJA : Puskesmas Ujan Mas
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : H. TAJRI FAUZAN, SKM., M.Si
	NIP : 19700127 198903 1 001
	PANGKAT / GOL RUANG : Pembina Tkt I / IV.b
	JABATAN : Kepala Dinas
	UNIT KERJA : Dinas Kesehatan Kab. Kepahiang
4	EVALUASI KINERJA
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : Baik
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI : Baik
5	CATATAN / REKOMENDASI

Kepahiang, 03 Januari 2023
Pegawai yang Dinilai


MARINTAN TAMPUBOLON, SKM
NIP. 19710213 199403 2 001

Kepahiang, 04 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja


HADI JALENA, SKM
19691206 198912 2 002

Kepahiang, 05 Januari 2023
Atasan Pejabat Penilai

H. TAJRI FAUZAN, SKM., M.Si
19700127 198903 1 001



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**JANGKA WAKTU PENILAIAN
JANUARI s/d DESEMBER 2021**

Nama : Susi Susanti, Amd. Keb
NIP : 19830530 201101 2 013
Pangkat Golongan Ruang : Penata Muda TK. I/ III b
Jabatan : Bidan Mahir
Unit Kerja : UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)
UPT PUSKESMAS RAWAT INAP UJAN MAS
TAHUN 2021**

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL***

NO I. PEJABAT PENILAI		NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		TARGET			
NO	Nama	NO	Nama	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Hadi Jelena, SKM	1	Susi Susanti, Amd. Keb				
2	19691206 198912 2 002	2	19830530 201101 2 013				
3	Penata TK I / III d	3	Penata Muda TK. II / III b				
4	Kepala Puskesmas	4	Bidan Mahir				
5	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas	5	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas				
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN						
PELAYANAN KEBIDANAN							
1	Mempersiapkan Pelayanan Kebidanan	0,001		1500	100	12 bulan	
2	Melaksanakan anamnesa klien / pasien pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	0,008		1500	100	12 bulan	
3	Melaksanakan pemeriksaan fisik klien / pasien pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	0,008		1500	100	12 bulan	
4	Membuat diagnosa Kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	0,005		1500	100	12 bulan	
5	Melakukan Kolaborasi dengan Tim Kesehatan lain pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	0,005		1500	100	12 bulan	
6	Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	0,005		1500	100	12 bulan	
7	Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	0,005		1500	100	12 bulan	
8	Mempersiapkan alat dan obat pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	0,007		1500	100	12 bulan	
9	Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/ pasien persalinan fisiologis Kala I	0,005		100	100	12 bulan	
10	Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/ pasien persalinan fisiologis Kala II	0,005		100	100	12 bulan	
11	Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/ pasien persalinan fisiologis Kala III	0,005		100	100	12 bulan	
12	Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/ pasien persalinan fisiologis Kala IV	0,006		100	100	12 bulan	
13	Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/ pasien ibu hamil, nifas, BBL, KB sederhana, hormonal, oral, suntik	0,01		1000	100	12 bulan	
14	Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/ pasien Kespro, Remaja, Menopause, Klimakterium, Bayi, Anak, dan KB AKDR	0,003		500	100	12 bulan	
15	Melakukan KIE Klien/ pasien didalam masyarakat	0,025		1500	100	12 bulan	
AK							
		0,075					
		0,6					
		0,6					
		0,375					
		0,375					
		0,375					
		0,375					
		5,25					
		0,25					
		0,25					
		0,25					
		0,6					
		0,5					
		1,5					
		1,875					

16	Melakukan konseling pada klien/ pasien kasus fisiologis	0,002	0,15	1500	Kegiatan	100	12	bulan	
17	Melakukan rujukan asuhan kebidanan pada klien/ pasien kasus fisiologis	0,03	0,3	20	Kegiatan	100	12	bulan	
18	Melaksanakan Evaluasi Asuhan Kebidanan Klien / pasien pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	0,06	3,9	1300	Kegiatan	100	12	bulan	
19	Melakukan Dokumentasi Asuhan Kebidanan Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	0,008	0,6	1500	Kegiatan	100	12	bulan	
PENUNJANG TUGAS KEBIDANAN									
1	Menjadi anggota organisasi profesi, sebagai Anggota	0,75	0,75	2	Semester	100	12	bulan	
			18,950						

Pejabat Penilai,

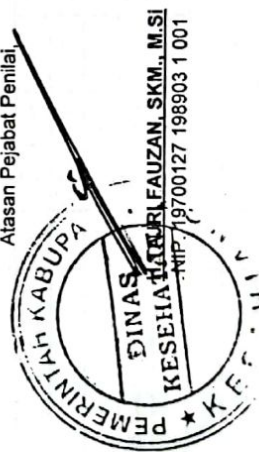
R
 Hadi Jalena, SKM
 19691206 198912 2 002

Kepahiang, Januari 2021
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Pondha

Susi Susanti, Amd, Keb
 19830530 201101 2 013

Atasan Pejabat Penilai,



PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian : 02 Januari s/d 30 Juni 2021

NO	AK	TARGET			REALISASI			PENYINGKATAN	NILAI CAPAIAN SKP
		Kuantitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Waktu	Biaya		
PELAYANAN KEBIDANAN									
1	0,075	4600 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	9,1
2	0,6	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
3	0,6	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
4	0,375	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
5	0,375	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
6	0,375	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
7	0,375	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
8	5,25	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
9	0,25	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
10	0,25	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
11	0,250	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
12	0,6	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
13	0,5	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
14	1,5	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
15	1,875	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
16	0,15	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
17	0,300	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
18	3,900	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
19	0,600	1500 Kegiatan	12 bulan	-	730 Kegiatan	6 bulan	-	270,67	90,22
PENUNJANG TUGAS KEBIDANAN									
1	0,75	2 Semester	12 bulan	-	1 Semester	6 bulan	-	266,00	88,57
Nilai Capaian SKP									

Kepala Niang, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai,
R.S.
Hadi Jalana, SKM
19631206 198912 2 002



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

PUSKESMAS UJAN MAS

JANGKA WAKTU PENILAIAN
02 Januari s/d 31 Juni 2021

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	Susi Susanti, Amd. Keb
	b. NIP	19830530 201101 2 013
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Muda TK. I/ III b
	d. Jabatan/Pekerjaan	Bidan Mahir
	e. Unit Organisasi	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	Hadi Jalena, SKM
	b. NIP	19691206 198912 2 002
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata TK I / III d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Puskesmas
	e. Unit Organisasi	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	H.TAJRI FAUZAN, SKM., M.Si
	b. NIP	19700127 198903 1 001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina TK I / IV.b
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dinas Kesehatan
	e. Unit Organisasi	Dinas Kesehatan Kabupaten Kepahiang

**MODEL INISIASI / MODEL DASAR
RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JF) BIDAN**

UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas

Periode Penilaian :
1 Juli s.d. 31 Desember Tahun 2021

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Susi Susanti, Amd. Keb	Nama	Hadji Jalena, SKM			
NIP	1983011101102013	NIP	196912061989122002			
Pangkat/Gol Ruang	Penata Utama TK. I/ III b	Pangkat/Gol Ruang	Penata TK I/ III d			
Jabatan	Bidan Mahir	Jabatan	Kepala Puskesmas			
Unit Kerja	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas	Unit Kerja	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas			
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	Satuan
					Max / Single Rate	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
A. KINERJA UTAMA						
1	Meningkatnya pelayanan kesehatan terkhusus pelayanan kebidanan pada fasilitas kesehatan	Tersedianya laporan kegiatan persiapan pelayanan kebidanan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan persiapan pelayanan	680	Laporan
			Kualitas	Persentase capaian persiapan pelayanan	100	%
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan persiapan pelayanan	6	Bulan
2		Tersedianya laporan kegiatan pengkajian pada pasien	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pengkajian pada pasien	680	Laporan
			Kualitas	Persentase capaian pengkajian pada pasien	100	%
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan pengkajian pada pasien	6	Bulan
3		Tersedianya laporan kegiatan penegakan diagnosa kebidanan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan penegakan diagnosa	680	Laporan
			Kualitas	Persentase capaian penegakan diagnosa	100	%
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan penegakan diagnosa	6	Bulan
4		Tersedianya laporan kegiatan pelaksanaan kolaborasi	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pelaksanaan kolaborasi	680	Laporan
			Kualitas	Persentase capaian pelaksanaan kolaborasi	100	%
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan kolaborasi	6	Bulan
5		Tersedianya laporan kegiatan penyusunan rencana asuhan kebidanan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan penyusunan rencana	680	Laporan
			Kualitas	Persentase capaian penyusunan rencana asuhan	100	%
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan penyusunan rencana	6	Bulan
6		Tersedianya laporan kegiatan persiapan pelayanan asuhan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan persiapan pelayanan asuhan	680	Laporan
			Kualitas	Persentase capaian persiapan pelayanan asuhan	100	%
			Waktu	Jangka waktu persiapan pelayanan asuhan	6	Bulan
9		Tersedianya laporan kegiatan pelaksanaan asuhan kebidanan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pelaksanaan asuhan	350	Laporan
			Kualitas	Persentase capaian pelaksanaan asuhan kebidanan	100	%
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan asuhan kebidanan	6	Bulan
10		Tersedianya laporan kegiatan pelaksanaan KIE	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pelaksanaan KIE	680	Laporan
			Kualitas	Persentase capaian pelaksanaan KIE	100	%
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan KIE	6	Bulan
11		Tersedianya laporan kegiatan evaluasi asuhan kebidanan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan evaluasi asuhan	680	Laporan
			Kualitas	Persentase capaian evaluasi asuhan kebidanan	100	%
			Waktu	Jangka waktu evaluasi asuhan kebidanan	6	Bulan
12		Tersedianya laporan kegiatan dokumentasi pelayanan kebidanan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan dokumentasi pelayanan	680	Laporan
			Kualitas	Persentase capaian dokumentasi pelayanan	100	%
			Waktu	Jangka waktu dokumentasi pelayanan kebidanan	6	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN						
1	Menjadi anggota dalam organisasi Profesi Bidan	Terdaftar sebagai keanggotaan dalam organisasi profesi Bidan	Kuantitas	Kartu keanggotaan organisasi profesi bidan	1	SK/Kartu
			Kualitas	Persentase capaian terdaftar sebagai anggota	100	%
			Waktu	Jangka waktu menjadi anggota dalam organisasi	6	Bulan

Kepahiang, 01 Juli 2021
Pengelola Kinerja,



Hadi Jalena, SKM
NIP. 196912061989122002

RENCANA
LAMPIRAN SKP JF - KETERKAITAN SKP DENGAN BUTIR KEGIATAN JF BIDAN

NAMA INSTANSI : UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas Periode Penilaian : 1 Juli s.d. 31 Desember Tahun 2021

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	: Susi Susanti, Keo	Nama	Hadi Jalena, SKM	
NIP	: 196005302011012013	NIP	196912061989122002	
Pangkat/C. Ruang	: Penata Muda TK. I/ III b	Pangkat/Gol Ruang	Penata TK I / III d	
Jabatan	: Bidan Mahir	Jabatan	Kepala Puskesmas	
Unit Kerja	: UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas	Unit Kerja	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas	
NO	RENCANA KINERJA	BUTIR KEGIATAN YANG TERKAIT	OUTPUT	ANGKA KREDIT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. KINERJA UTAMA				
1	Tersedianya laporan kegiatan persiapan pelayanan kebidanan	Mempersiapkan Pelayanan Kebidanan	Kegiatan	0,003
2	Tersedianya laporan kegiatan pengkajian pada pasien	Melaksanakan anamnesa klien / pasien pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	Kegiatan	0,008
3		Melaksanakan pemeriksaan fisik klien / pasien pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	Kegiatan	0,008
4	Tersedianya laporan kegiatan penegakan diagnosa kebidanan	Membuat diagnosa Kebidanan sesuai dengan hasil pengkajian pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	Kegiatan	0,005
5	Tersedianya laporan kegiatan pelaksanaan kolaborasi	Melakukan Kolaborasi dengan Tim Kesehatan lain pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	Kegiatan	0,005
6	Tersedianya laporan kegiatan penyusunan rencana asuhan kebidanan	Menyusun rencana operasional asuhan kebidanan pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	Kegiatan	0,007
7	Tersedianya laporan kegiatan persiapan pelayanan asuhan kebidanan	Melakukan persiapan pelayanan asuhan kebidanan pada Kasus Fisiologi : Tanpa Masalah	Kegiatan	0,005
8		Mempersiapkan alat dan obat pada Kasus Fisiologis	Kegiatan	0,007
9	Tersedianya laporan kegiatan pelaksanaan asuhan kebidanan	Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/ pasien persalinan fisiologis Kala I	Kegiatan	0,005
10		Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/ pasien persalinan fisiologis Kala II	Kegiatan	0,005
11		Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/ pasien persalinan fisiologis Kala III	Kegiatan	0,005
12		Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/ pasien persalinan fisiologis Kala IV	Kegiatan	0,006
13		Melaksanakan asuhan kebidanan pada klien/ pasien ibu hamil, nifas, BBL, KB sederhana, hormonal, oral, suntik	Kegiatan	0,01

PENILAIAN SKP JF BIDAN

NAMA INSTANSI : UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas

PEGAJAWI YANG DINILAI
 Nama : Suci Susanti, Amd. keb
 NIP : 19830530 201101 2 013
 Pangkat/Gol Ruang : Penata Muda Tk. I/ III b
 Jabatan : Bidan Mahir
 Unit Kerja : UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas

PEJABAT PENILAI KINERJA
 Nama : Hadi Jalena, SKM
 NIP : 19691206 198912 2 002
 Pangkat/Gol Ruang : Penata Tk I/ III d
 Jabatan : Kepala Puskesmas
 Unit Kerja : UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET MAX / Single Rate	REALISASI	KONDISI	CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA			
									KATEGORI	NILAI	Nilai Tertimbang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(11)	(12)	(14)	
A. KINERJA UTAMA												
1	Meningkatnya pelayanan kesehatan terkhusus pelayanan kebidanan pada fasilitas kesehatan	Tersedianya laporan kegiatan persiapan pelayanan kebidanan	KUANTITAS	Jumlah laporan kegiatan persiapan pelayanan kebidanan	680	671	NORMAL	100%	Baik	100	100,0	
			KUALITAS	Persentase capaian persiapan pelayanan kebidanan	100	99	NORMAL	100%				
			WAKTU	Jangka waktu pelaksanaan persiapan pelayanan kebidanan	6	6	NORMAL	100%				
2		Tersedianya laporan kegiatan pengkajian pada pasien	KUANTITAS	Jumlah laporan kegiatan pengkajian pada pasien	680	671	NORMAL	100,0%				
			KUALITAS	Persentase capaian pengkajian pada pasien	100	99	NORMAL	100%	Baik	100	100,0	
			WAKTU	Jangka waktu pelaksanaan pengkajian pada pasien	6	6	NORMAL	100%				
3		Tersedianya laporan kegiatan penegakan diagnosa kebidanan	KUANTITAS	Jumlah laporan kegiatan penegakan diagnosa kebidanan	680	671	NORMAL	100%				
			KUALITAS	Persentase capaian penegakan diagnosa kebidanan	100	99	NORMAL	100%	Baik	100	100,0	
			WAKTU	Jangka waktu pelaksanaan penegakan diagnosa kebidanan	6	6	NORMAL	100%				
			KUANTITAS	Jumlah laporan kegiatan pelaksanaan kolaborasi	680	671	NORMAL	100%				

4	Tersedianya laporan kegiatan pelaksanaan kolaborasi	KUALITAS	Persentase capaian pelaksanaan kolaborasi	100	99	NORMAL	100%	Baik	100	100,0
		WAKTU	Jangka waktu pelaksanaan kolaborasi	6	6	NORMAL	100%			
		KUANTITAS	Jumlah laporan kegiatan penyusunan rencana asuhan kebidanan	680	671	NORMAL	100%			
5	Tersedianya laporan kegiatan penyusunan rencana asuhan kebidanan	KUALITAS	Persentase capaian penyusunan rencana asuhan kebidanan	100	99	NORMAL	100%	Baik	100	100,0
		WAKTU	Jangka waktu pelaksanaan penyusunan rencana asuhan kebidanan	6	6	NORMAL	100%			
		KUANTITAS	Jumlah laporan kegiatan persiapan pelayanan asuhan kebidanan	680	671	NORMAL	100%			
6	Tersedianya laporan kegiatan persiapan pelayanan asuhan kebidanan	KUALITAS	Persentase capaian persiapan pelayanan asuhan kebidanan	100	99	NORMAL	100%	Baik	100	100,0
		WAKTU	Jangka waktu persiapan pelayanan asuhan kebidanan	6	6	NORMAL	100%			
		KUANTITAS	Jumlah laporan kegiatan pelaksanaan asuhan kebidanan	350	335	NORMAL	100%			
9	Tersedianya laporan kegiatan pelaksanaan asuhan kebidanan	KUALITAS	Persentase capaian pelaksanaan asuhan kebidanan	100	96	NORMAL	100%	Baik	100	100,0
		WAKTU	Jangka waktu pelaksanaan asuhan kebidanan	6	6	NORMAL	100%			
		KUANTITAS	Jumlah laporan kegiatan pelaksanaan KIE	680	671	NORMAL	100%			
10	Tersedianya laporan kegiatan pelaksanaan KIE	KUALITAS	Persentase capaian pelaksanaan KIE	680	99	NORMAL	100%	Baik	100	100,0
		WAKTU	Jangka waktu pelaksanaan KIE	6	6	NORMAL	100%			
		KUANTITAS	Jumlah laporan kegiatan evaluasi asuhan kebidanan	680	671	NORMAL	100%			




11	Tersedianya laporan kegiatan evaluasi asuhan kebidanan	KUALITAS	Persentase capaian evaluasi asuhan kebidanan	100	99	NORMAL	100%	Baik	100	100,0
		WAKTU	Jangka waktu evaluasi asuhan kebidanan	6	6	NORMAL	100%			
Nilai Kinerja Utama										
1	Menjadi anggota dalam organisasi Profesi Bidan	Terdapatnya sebagai keanggotaan dalam organisasi profesi Bidan	KARTU KEANGGOTAAN ORGANISASI PROFESI BIDAN	1	1	NORMAL	100%	Baik	100	3,2
			Persentase capaian terantar sebagai anggota profesi	100	100	NORMAL	100%			
			Jangka waktu layanan anggota umum organisasi profesi Bidan	6	6	NORMAL	100%			
Nilai Kinerja Tambahan										
Nilai SKP										
103,2										

Kepahiang, 01 Juli 2021
Pejabat Penilai Kinerja,



Hadi Jalena, SKM
NIP. 19691206 198912 2 002

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Susi Susanti, Amd. Keb
	NIP	: 19830530 201101 2 013
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda TK. I/ III b
	JABATAN	: Bidan M
	UNIT KERJA	: UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Hadi Jalena, SKM
	NIP	: 19691206 198912 2 002
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata TK I / III d
	JABATAN	: Kepala Puskesmas
	UNIT KERJA	: UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: H. Tajri Fauzan, SKM., M. Si
	NIP	: 19700127 198903 1 001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina TK.I / IV.b
	JABATAN	: Kepala Dinas Kesehatan
	UNIT KERJA	: Dinas Kesehatan Kabupaten Kepahiang
4	PENILAIAN KINERJA	
	NILAI SKP	: -
	NILAI PERILAKU KERJA	: -
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	: -
	IDE BARU	: -
	NILAI KINERJA PEGAWAI (INTEGRASI)	: 99,90
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: (Baik)
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	: Januari-Juni 2021: 9,716 Juli-Desember 2021: 7,688 17,404
5	PERMASALAHAN	
6	REKOMENDASI	
<p>8. Kepahiang, 03 Januari 2022 Pegawai yang dinilai</p> <p align="center"></p> <p align="center">Susi Susanti, Amd. Keb NIP 19830530 201101 2 013</p>		<p>7. Kepahiang, 03 Januari 2022 Pejabat Penilai Kinerja,</p> <p align="center"></p> <p align="center">Hadi Jalena, SKM NIP 19691206 198912 2 002</p>
<p align="center">Kepahiang, 03 Januari 2022 Atasan Pejabat Penilai,</p> <p align="center"></p> <p align="center">H. Tajri Fauzan, SKM., M. Si NIP 19700127 198903 1 001</p>		

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER

PNS YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI	
NAMA	Susi Susanti, Amd. Keb	NAMA	Hadi Jalena, SKM
NIP	19830530 201101 2 013	NIP	19691206 198912 2 002
PANGKAT/GOL	Penata Muda TK. I/ III b	PANGKAT/GOL	Penata TK I / III d
JABATAN	Bidan Mahir	JABATAN	Kepala Puskesmas
UNIT KERJA	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas	UNIT KERJA	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas
TANGGAL			
PENILAIAN			
UNSUR YANG DINILAI			
A. SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)		NILAI	SEBUTAN
B. PERILAKU KERJA PEGAWAI		103,20	(Baik)
1. Orientasi Pelayanan		90,13	(Baik)
2. Inisiatif Kerja		90,00	(Baik)
3. Komitmen		90,00	(Baik)
4. Kerjasama		90,50	(Baik)
5. Kepemimpinan		90,00	(Baik)
NILAI KINERJA PNS		97,97	
C. IDE BARU			
NILAI AKHIR		97,97	

PNS YANG DINILAI

Susi Susanti

Susi Susanti, Amd. Keb
NIP 19830530 201101 2 013

Kepahiang, 31 Desember 2021
PEJABAT PENILAI KINERJA

Hadi Jalena

Hadi Jalena, SKM
NIP 19691206 198912 2 002

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Susi Susanti, Amd. Keb	NAMA	Hadi Jalena, SKM
NIP	19830530 201101 2 013	NIP	19691206 198912 2 002
PANGKAT/GOL	Penata Muda Tk. I/ III b	PANGKAT/GOL	Penata Tk I / III d
JABATAN	Bidan Mahir	JABATAN	Kepala Puskesmas
UNIT KERJA	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas	UNIT KERJA	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas
TANGGAL INTEGRASI PENILAIAN			
INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021			
PERIODE		NILAI KINERJA PNS	
JANUARI - JUNI		101,84	
JULI - DESEMBER		97,97	
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021		99,90	
PREDIKAT		(Baik)	

Kepahiang, 31 Desember 2021
PEJABAT PENILAI KINERJA



Hadi Jalena, SKM
NIP 19691206 198912 2 002

PEGAWAI YANG DINILAI



Susi Susanti, Amd. Keb
NIP 19830530 201101 2 013



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**JANGKA WAKTU PENILAIAN
JANUARI s/d DESEMBER 2020**

Nama : **ERTARINI, SKM**
NIP : **19640728 198412 2 001**
Pangkat Golongan Ruang : **Pembina/ IV a**
Jabatan : **Penyuluh Kesehatan Masyarakat**
Unit Kerja : **UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas**

**BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)
UPT PUSKESMAS RAWAT INAP UJAN MAS
TAHUN 2020**

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 Desember 2020
PEJABAT PENILAI

H. Tajri Fauzan, SKM., M. Si
19700127 198903 1 001

10. DITERIMA TANGGAL, 02 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

Ertarini, SKM
19640728 198412 2 001

11. DITERIMA TANGGAL, 04 Januari 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Pemerintah Kabupaten Kepahiang
Dinas Kesehatan, Ujan Mas

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 02 Januari s/d 30 Desember 2020

1. YANG DINILAI	
a. Nama	Ertarini, SKM
b. NIP	19640728 198412 2 001
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina/IV a
d. Jabatan/Pekerjaan	Penyuluh Kesehatan Masyarakat
e. Unit Organisasi	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	H. Tajri Fauzan, SKM., M. Si
b. NIP	19700127 198903 1 001
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina TKJ/IV.b
d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dinas Kesehatan
e. Unit Organisasi	Dinas Kesehatan Kabupaten Kepahiang
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Burlian, SE
b. NIP	19620310 199203 1 009
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama / IV.c
d. Jabatan/Pekerjaan	Asisten Pemerintahan & Kesra
e. Unit Organisasi	Sekretariat Daerah Kabupaten Kepahiang

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, 30 Desember 2020
PEJABAT PENILAI

H. Tajri Fauzan, SKM., M. Si
19700127 198903 1 001

10. DITERIMA TANGGAL, 02 Januari 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

Ertarni, SKM
19840728 198412 2 001

11. DITERIMA TANGGAL, 02 Januari 2021
ATASAN PEJABAT PENILAI



PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pemerintah Kabupaten Kepahiang
Dinas Kesehatan, Ujan Mas

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 02 Januari s/d 30 Desember 2020

1. YANG DINILAI	
a. Nama	Ertarni, SKM
b. NIP	19840728 198412 2 001
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina/ IV a
d. Jabatan/Pekerjaan	Penyuluh Kesehatan Masyarakat
e. Unit Organisasi	UPT Puskesmas Rawat Inap Ujan Mas
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	H. Tajri Fauzan, SKM., M. Si
b. NIP	19700127 198903 1 001
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina TK/IV.b
d. Jabatan/Pekerjaan	Kepala Dinas Kesehatan
e. Unit Organisasi	Dinas Kesehatan Kabupaten Kepahiang
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Burlian, SE
b. NIP	19820310 198203 1 008
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	Pembina Utama / IV.c
d. Jabatan/Pekerjaan	Asisten Pemerintahan & Keora
e. Unit Organisasi	Sekretariat Daerah Kabupaten Kepahiang

11	Melakukan kegiatan penyuluhan kelompok dengan demonstrasi diwilayah kerja puskesmas	0,02	1,4	70	Laporan	100	12	bulan	-
12	Melakukan kegiatan penyuluhan individu dengan demonstrasi diwilayah kerja puskesmas	0,042	1,05	25	Laporan	100	12	bulan	-
13	Membuat makalah bidang kesehatan	3,5	7	2	Laporan	100	12	bulan	-
14	Menjadi anggota profesi Perkumpulan Promotor dan Pendidik Kesehatan Masyarakat Indonesia	3,5	7	2	Semester	100	12	bulan	-
15	Menjadi anggota Tim Penilai Jafung	0,5	1	2	Semester	100	12	bulan	-
	JUMLAH		126,14						

Pejabat Penilai,



H. Tajri Fauzan, SKM., M. Si
19700127 198903 1 001

Ujan Mas, 02 Januari 2020
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai



Ertarini, SKM
Nip. 19670902 198703 2 002

**PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka Waktu Penilaian 02 Januari s.d. 30 Desember 2020

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK			TARGET			REALISASI			AK	REALISASI			PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
		Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Blaya	Kuant/Output	Kual/Mutu	Waktu	Blaya	Kuant/Output		Kual/Mutu	Waktu	Blaya		
1	Menyusun Rencana Tahunan Program Promosi Kesehatan dengan membuat Kerangka Acuan	15	100	12 bulan	-	13	87	12 bulan	0,65				249,33	83,11		
2	Mengumpulkan data primer dengan cara observasi berkelanjutan	21	100	12 bulan	-	19	90	12 bulan	0,48				256,95	85,65		
3	Menganalisa dan mengelola data program promosi dengan komputersasi	16	100	12 bulan	-	14	88	12 bulan	0,70				251,00	83,67		
4	Menpersiapkan Rencana Kerja Tahunan Program Promosi Kesehatan di Puskesmas	19	100	12 bulan	-	16	95	12 bulan	1,26				265,47	88,49		
5	Menyusun Rencana strategi penyuluhan di tingkat Kecamatan untuk program terpadu	24	100	12 bulan	-	23	95	12 bulan	1,96				267,57	89,22		
6	Melakukan evaluasi hasil proses dan media penyuluhan untuk media luar gedung	29	100	12 bulan	-	28	97	12 bulan	34,72				269,10	89,70		
7	Menyusun materi penyuluhan untuk media cetak dalam bentuk leaflet	17	100	12 bulan	-	16	94	12 bulan	0,48				264,24	88,08		
8	Menyusun materi penyuluhan untuk media cetak dalam bentuk Slide seri	82	100	12 bulan	-	80	98	12 bulan	1,60				271,12	90,37		
9	Melakukan Pertemuan Lintas Program/ Lintas Sektor tingkat Kecamatan	12	100	12 bulan	-	12	100	12 bulan	0,50				278,00	92,00		
10	Melakukan Pertemuan Lintas Program/ Lintas Sektor tingkat Kabupaten	5	100	12 bulan	-	5	100	12 bulan	17,50				278,00	92,00		
11	Melakukan kegiatan penyuluhan kelompok dengan demonstrasi di wilayah kerja Puskesmas	70	100	12 bulan	-	68	97	13 bulan	1,36				281,95	85,45		
12	Melakukan kegiatan penyuluhan individu dengan demonstrasi di wilayah kerja Puskesmas	25	100	12 bulan	-	24	96	14 bulan	3,12				251,33	82,83		
13	Membuat makalah bidang kesehatan	2	100	12 bulan	-	2	100	15 bulan	7,00				251,00	82,75		
14	Menjadi anggota profesi Perkumpulan Promotor dan Pendidik Kesehatan Masyarakat Indonesia	2	100	12 bulan	-	2	100	16 bulan	7,00				242,67	80,67		
15	Menjadi anggota Tim Penilai Jantung	2	100	12 bulan	-	2	100	17 bulan	1,00				234,33	58,58		
		JUMLAH							59,84							
		II. TUGAS TAMBAHAN DAN INIATIVITAS :														
1																
2																
		JUMLAH							126,14							
Nilai Capaian SKP																
88,23																
(Balik)																