



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
Tahunan
Januari - Desember 2023
RSUD BAYU ASIH KABUPATEN PURWAKARTA**

Nama Pegawai	: Suharti, S.Si., M.Farm, Apt
NIP	: 19660609 198903 2 006
Pangkat Golongan Ruang	: Pembina / IV.a
Jabatan	: Analis Kebijakan Ahli Muda
Unit Kerja	: RSUD Bayu Asih Kabupaten Purwakarta

**RSUD BAYU ASIH KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023**

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

RSUD BAYU ASIH KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan

Januari - Desember 2023

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	NO	NAMA		
1	Suharti, S.Si., M.Farm, Apt	1	Imam Munadjat Punjanadi, S.Sos.,M.Si		
2	19660609 198903 2 006	2	19701013 199403 1 008		
3	Pembina / IV.a	3	Pembina / IV.a		
4	Analisis Kebijakan Ahli Muda	4	Kepala Bidang Program & Sistem Informasi		
5	RSUD Bayu Asih Kabupaten Purwakarta	5	RSUD Bayu Asih Kabupaten Purwakarta		
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSİ	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Pelaporan capaian Informasi, Evaluasi Rumah Sakit secara tepat dan benar	Kegiatan Sistem Informasi rumah sakit yang berdasarkan evidence based telah dilaksanakan dengan baik dan tepat dan berkoordinasi dengan instalasi-instalasi yang terkait sesuai dengan SPO yang berlaku	Kuantitas	Kegiatan Sistem Informasi Rumah Sakit telah terlaksana sesuai dengan peraturan yang berlaku	100%
2		Laporan Pelayanan data dan informasi baik internal dan eksternal rumah sakit telah dilaksanakan sesuai dengan SPO yang berlaku	Kuantitas	laporan hasil evaluasi yang pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun	100%
3		Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) RSUD Bayu Asih telah tersusun dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) yang pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tahun anggaran	100%
4		Laporan evaluasi pelaksanaan hasil kerja, dampak serta etesien dan efektivitas kinerja terhadap kegiatan di bagian informasi, evaluasi dan pelaporan tersusun baik dan benar sesuai dengan rencana operasional dan tugas yang telah dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Laporan Evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tahun anggaran	100%
5		Dokumen hasil monitoring berkala terhadap program dan kegiatan di lingkungan rumah sakit tersusun dengan rapih dan benar sesuai dengan prosedur berdasarkan SPO yang berlaku.	Kuantitas	Laporan monitoring berkala telah tersusun dengan rapih	100%
6		Kegiatan Supervisi pelaksanaan fungsi koordinasi dengan instalasi-instalasi yang terkait dalam sistem informasi rumah sakit telah terlaksana dengan baik dan kondusif.	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan	100%
B. TAMBAHAN					

1	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Penugasan sebagai Sub koordinator Evaluasi, Informasi dan Pelaporan Rumah Sakit terlaksana sesuai petunjuk dan arahan pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya tugas sebagai sub Koordinator	1 kegiatan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
2	Akuntabel - 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		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
7	Kolaboratif - 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:		

Punwakarta, 2 Januari 2023
 Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai Yang Dinilai

(Suharti, S.Si., M.Farm., Apt)
 NIP. 19660609 198903 2 006

(Imam Munadiat Pinjanadi, S.Sos., M.Si)
 NIP. 19701013 199403 1 008

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

RSUD BAYU ASIH KABUPATEN PURWAKARTA		PERIODE PENILAIAN: Tahunan	
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO.		NO.	
1	NAMA Suharti, S.Si., M.Farm, Apt	1	NAMA Imam Munadjat Purjanadi, S.Sos.,M.Si
2	NIP 19660609 198903 2 006	2	NIP 19701013 199403 1 008
3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina / IV.a	3	PANGKAT/GOL. RUANG Pembina / IV.a
4	JABATAN Analis Kebijakan Ahli Muda	4	JABATAN Kepala Bidang Program & Sistem Informasi
5	UNIT KERJA RSUD Bayu Asih Kabupaten Purwakarta	5	INSTANSI RSUD Bayu Asih Kabupaten Purwakarta

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)		(2)		(3)	(4)	(6)	(7)
A. UTAMA							

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

RSUD BAYU ASIH KABUPATEN PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

Tahunan

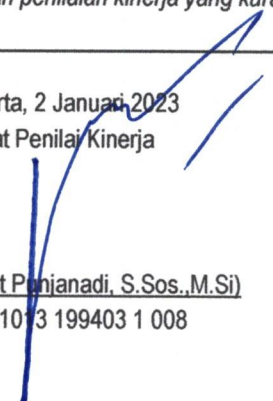
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia/tim kerja yang solid, beberapa pegawai yang memahami teknologi informasi, tersediannya Komputer laptop, printer, alat scan, mesin fotocopy, adanya dukungan pimpinan dalam kegiatan, tersedianya mje dan kursi.
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten pada bidang kerjanya.
3	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan anggaran yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan, dan pendampingan serta bimbingan yang kontinyu dari atasan.
4	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai perlu mengikuti Pendidikan Pelatihan tentang Laporan Akuntabilitas kinerja (LAKIP)
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan/tahun , data yang dilaporkan adalah berupa LAKIP Rumah Sakit
2	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan selama 1 tahun , yang dilaporkan adalah Evaluasi Informasi Rumah Sakit dengan hasil kinerja yang diharapkan
3	Hasil kerja dilaporkan setiap tahun dan bila ada keadaan tertentu yang dipandang perlu dilaporkan, berikut data yang dilaporkan adalah hasil capaian kinerja selama 1 tahun.
KONSEKUENSI	
1	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, diusulkan untuk kandidat suksesi
2	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik, mendapatkan pendampingan dan pembimbingan lebih lanjut dari atasan

Pegawai yang Dinilai



(Suharti S.Si., M.Farm, Apt)
NIP. 19660609 198903 2 006

Purwakarta, 2 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



(Imam Munadjat Panjanadi, S.Sos.,M.Si)
NIP. 19701013 199403 1 008

1	<p>Pelaporan capaian Informasi, Evaluasi Rumah Sakit secara tepat dan benar</p>	Kegiatan Sistem Informasi rumah sakit yang berdasarkan evidence based telah dilaksanakan dengan baik dan tepat dan berkoordinasi dengan instalasi-instalasi yang terkait sesuai dengan SPO yang berlaku	Kuantitas	Kegiatan Sistem Informasi Rumah Sakit telah terlaksana sesuai dengan peraturan yang berlaku	100%	Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukungan yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit
2		Laporan Pelayanan data dan informasi baik internal dan eksternal rumah sakit telah dilaksanakan sesuai dengan SPO yang berlaku	Kuantitas	laporan hasil evaluasi yang pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun	100%	Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukungan yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit
3		Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) RSUD Bayu Asih telah tersusun dengan baik dan sesuai dengan keuletapan yang berlaku	Kuantitas	Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) yang pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tahun anggaran	100%	Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukungan yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit
4		Laporan evaluasi pelaksanaan hasil kerja, dampak serta efisiensi dan efektivitas kinerja terhadap kegiatan di bagian informasi, evaluasi dan pelaporan tersusun baik dan benar sesuai dengan rencana operasional dan tugas yang telah dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.	Kuantitas	Laporan Evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tahun anggaran	100%	Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukungan yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit
5		Dokumen hasil monitoring berkala terhadap program dan kegiatan di lingkungan rumah sakit tersusun dengan rapih dan benar sesuai dengan prosedur berdasarkan SPO yang berlaku.	Kuantitas	Laporan monitoring berkala telah tersusun dengan rapih	100%	Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukungan yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit
6		Kegiatan Supervisi pelaksanaan fungsi koordinasi dengan instalasi-instalasi yang terkait dalam sistem informasi rumah sakit telah terlaksana dengan baik dan kondusif.	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan capaian kinerja program dan kegiatan	100%	Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukungan yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit

B. TAMBAHAN						
1	Meningkatkan pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	Penugasan sebagai Sub koordinator Evaluasi, Informasi dan Pelaporan Rumah Sakit terlaksana sesuai petunjuk dan arahan pimpinan	Kuantitas	Teraksanannya tugas sebagai sub Koordinator	1 kegiatan 1 kegiatan baik	Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukung yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG						
1	Berorientasi pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukung yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit
2	Akuntabel	- 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		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukung yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit
3	Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukung yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit
4	Harmonis	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukung yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit
5	Loyal	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukung yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit

<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukung yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit</p>
<p>7 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:</p>	<p>Telah dilaksanakan dengan baik dan bukti dukung yang telah diperiksa oleh atasan sebagai pelaporan Rumah Sakit</p>
<p>RATING PERILAKU KERJA* SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* BAIK</p>		

Punwakarta, 29 Desember 2023
Pejabat Penilai Kinerja

(Imam Munadjat / Undjanadi, Msi)
NIP. 197010131994031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

RSUD BAYU ASIH KABUPATEN
PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
Tahunan

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: Suharti, S.Si., M.Farm, Apt
NIP	: 19660609 198903 2 006
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina / IV.a
JABATAN	: Analis Kebijakan Ahli Muda
UNIT KERJA	: RSUD Bayu Asih Kabupaten Purwakarta
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Imam Munadjat Pundjanadi, S.Sos.,Msi
NIP	: 19701013 199403 1 002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina / IV.a
JABATAN	: Kepala Bidang Program & Sistem Informasi
UNIT KERJA	: RSUD Bayu Asih Kabupaten Purwakarta
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: dr.H. Asep Saepudin. M.H.kes
NIP	: 197711282007011002
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk.I / IV.b
JABATAN	: Wakil Direktur Umum dan keuangan
UNIT KERJA	: RSUD Bayu Asih Kabupaten Purwakarta
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

7. Pegawai yang Dinilai

(Suharti, S.Si., M.Farm, Apt)
NIP. 19660609 198903 2 006

Purwakarta, 29 Desember 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

(Imam Munadjat Pundjanadi, S.Sos., Msi)
NIP. 1970 013 199403 1 002