



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
	NIP	: 197301231992031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Pj. Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

dr. DENI DARMAWAN, MARS
197509132006041008



Purwakarta, 2 Januari 2025

8. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
197301231992031001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	dr. DENI DARMAWAN, MARS	1	NAMA	Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
2	NIP	197509132006041008	2	NIP	197301231992031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN	KEPALA DINAS KESEHATAN	4	JABATAN	Pj. Bupati
5	UNIT KERJA	DINAS KESEHATAN	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana	Angka Harapan Hidup	71,51 %	Proses Bisnis	Sudah Realisasi berdasarkan Pada Google Drive	Pimpinan: 📌
		Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	100 %	Proses Bisnis	Sudah Realisasi berdasarkan Pada Google Drive	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN						
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:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel					
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten					
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
4	Harmonis					
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
5	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:	Pimpinan: 📌	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

dr. DENI DARMAWAN, MARS
197509132006041008



Purwakarta, 2 Januari 2025
Ketabla Penilai Kinerja

Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
197301231992031001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
	NIP	: 198111122009022007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: SEKRETARIS DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
	NIP	: 197301231992031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Pj. Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
198111122009022007

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. DENI DARMAWAN, MARS
197509132006041008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

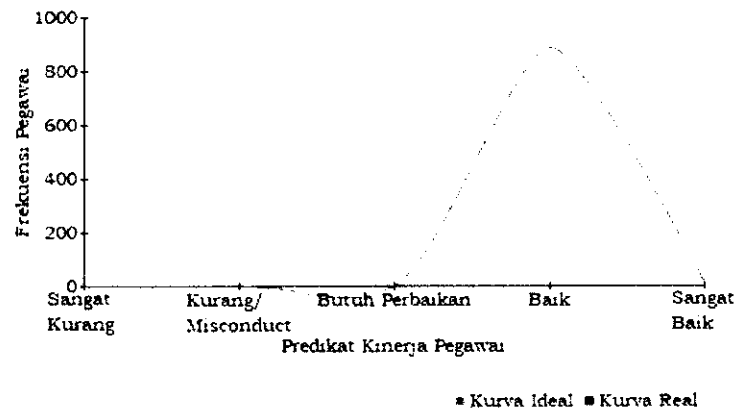
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M	1	NAMA	dr. DENI DARMAWAN, MARS
2	NIP	198111122009022007	2	NIP	197509132006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS KESEHATAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS KESEHATAN
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN	5	UNIT KERJA	DINAS KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Tertibnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Tertibnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Pada Google Drive	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan kebutuhan barang dan laporan barang milik daerah	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Pada Google Drive	Pimpinan: 
3	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Pada Google Drive	Pimpinan: 
4	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Terpenuhinya kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Pada Google Drive	Pimpinan: 
5	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Terpenuhinya Kebutuhan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Persentase pemenuhan Kebutuhan Barang Milik Daerah sesuai standar	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Pada Google Drive	Pimpinan: 
6	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Terpenuhinya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Pada Google Drive	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Terpenuhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase pemenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Pada Google Drive	Pimpinan: 📌
8	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Terselenggaranya Sistem Informasi Kesehatan	Kuantitas	Persentase pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Pada Google Drive	Pimpinan: 📌
9	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Kualitas	Persentase Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Pada Google Drive	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
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:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
5	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:	Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
198111122009022007

Purwakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



dr. DENI DARMAWAN, MARS
197609132006041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: dr EVA LYSTIA DEWI, S.Ked
	NIP	: 197503132005012011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
	UNIT KERJA	: BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
	NIP	: 197301231992031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Pj. Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

dr EVA LYSTIA DEWI, S.Ked
197503132005012011

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

dr. DENI DARMAWAN, MARS
197509132006041008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENINGKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE Tahunan 2024

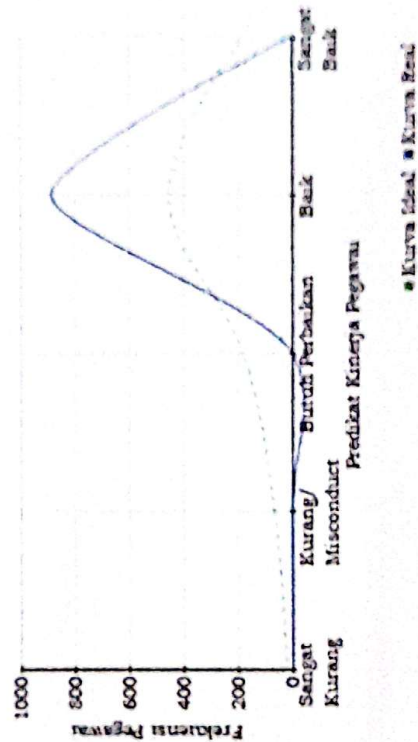
PEMERINTAH KAB. PUKWAKARTA

PERIODE PENILAIAN 2 JANUARI 2024 - 31 DESEMBER 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PELAKSANA PENILAI KINERJA	
NO	NAMA		NIP	NAMA
1	dr. EVA LYSTIA DEWI, S.Ked	KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT	1	dr. LINDA DAMAWATI, MARS
2	197503132005012011		2	197110112006000000
3	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RIJANG
4	KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT		4	JABATAN
5	BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT		5	UNIT KERJA
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI			JURUSAN KESEHATAN	
BAIK				

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Persentase Peningkatan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	100%	Sudah direalisasi berdasarkan Google Drive Pimpinan: ●
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						
1 Berorientasi Pelayanan					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
2 Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
3 Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
4 Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
5 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:	Pimpinan: ●
6 Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAH BAIK SUNDALANTAN PERINGATAN SUKSES TARIKING	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Pimpinan	
7 Kolaborasi			
- 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	Pimpinan	
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



dr EVA LYSTIA DEWI, S.Ked
197503132005012011

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai Kinerja



dr. PURNAMA, MARS
66041008

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA			NO	NAMA		
1	dr EVA LYSTIA DEWI, S.Ked			1	dr. DENI DARMAWAN, MARS		
2	197503132005012011			2	NIP	197509132006041008	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT		4	JABATAN	KEPALA DINAS KESEHATAN	
5	UNIT KERJA	BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT		5	UNIT KERJA	DINAS KESEHATAN	
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)		(6)
UTAMA							
1	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Persentase Peningkatan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota		100%	
Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan							
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat						
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan						
	- Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi						
	- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien						
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
				Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
				Ekspektasi Khusus Pimpinan:			

PERILAKU KERJA		
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 idologi 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:
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:

Pegawai yang Dinilai

dr EVA LYSTIA DEWI, S.Ked
197503132005012011

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai Kinerja



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan IV

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

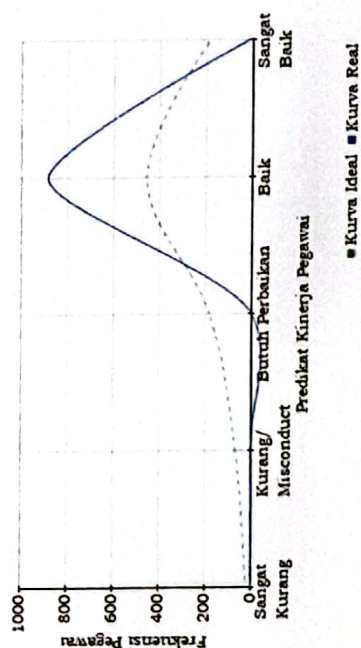
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	dr EVA LYSTIA DEWI, S.Ked	1	dr. DENI DARMAWAN, MARS	
2	197503132005012011	2	NIP	197509132006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS KESEHATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	DINAS KESEHATAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



■ Kurva Ideal ■ Kurva Real

HASIL KERJA						UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASAR BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERKELANJUTAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASAR BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Persentase Peningkatan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	100%	Sudah direalisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA						UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASAR BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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						
6	Adaptif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	

PERILAKU KERJA		UNDAI BAKA BERTILASANTAN PERILAKU BAKA BERTILASANTAN	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspetasi Khusus Pimpinan:	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		Ekspetasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: •
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

dr EVA LYSTIA DEWI, S.Ked
197503132005012011

PURWAKARTA, 2 Januari 2025
Pemeriksaan Kinerjanya



UKP
PUSKESMAS
PURWAKARTA
005041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: INE HERMINA, SKM, M.KM
	NIP	: 197302011992032004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
	NIP	: 197301231992031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Pj. Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

INE HERMINA, SKM, M.KM
197302011992032004

Purwakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

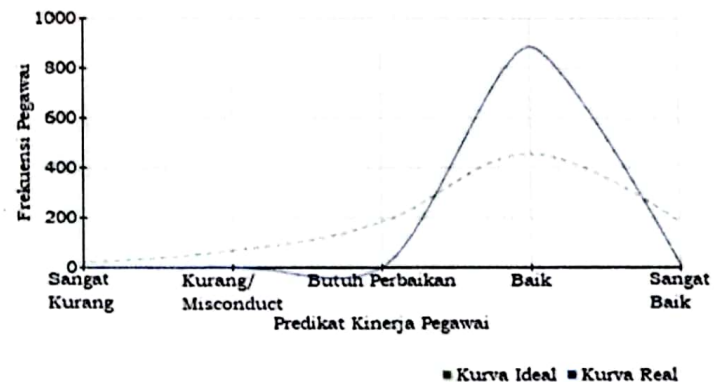
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INE HERMINA, SKM, M.KM	1	NAMA	dr. DENI DARMAWAN, MARS
2	NIP	197302011992032004	2	NIP	197509132006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT	4	JABATAN	KEPALA DINAS KESEHATAN
5	UNIT KERJA	BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	DINAS KESEHATAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Tersedia sesuai standar yang di tetapkan	Kuantitas	Dokumen Kegiatan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota tercapai	1 Dokumen	Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan RHK berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Terselenggara sesuai perencanaan	Kuantitas	Dokumen Kegiatan Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota tersusun secara lengkap dan akuntabel	1 Dokumen	Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan RHK berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
3	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kuantitas	Dokumen Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota tersusun secara lengkap dan akuntabel	1 Dokumen	Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan RHK berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
4	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota terlaksana sesuai perencanaan	Kuantitas	Dokumen Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota tersusun secara lengkap dan akuntabel	1 Dokumen	Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan RHK berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
5	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan Dan Makanan Minuman terawasi dan terbina sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Dokumen Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan Dan Makanan Minuman tersusun secara lengkap dan akuntabel	1 Dokumen	Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan RHK berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
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:	Pimpinan: 📈
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📈
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📈
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📈
5	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:	Pimpinan: 📈
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 📈

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



INE HERMINA, SKM, M.KM
19730201199032004

Puncak Jaya, 2 Januari 2025
Penjabat Kepala Kinerja





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: dr. ANO NUGRAHA, M.M
	NIP	: 197307082002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN
	UNIT KERJA	: BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
	NIP	: 197301231992031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Pj. Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

dr. ANO NUGRAHA, M.M
197307082002121002

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. DENI DARMAWAN, MARS
197509132006041008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	dr. ANO NUGRAHA, M.M	1	NAMA	dr. DENI DARMAWAN, MARS
2	NIP	197307082002121002	2	NIP	197509132006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS KESEHATAN
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN	5	UNIT KERJA	DINAS KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Angka Harapan Hidup	Fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota tersedia sesuai standar	Kuantitas	Jumlah dokumen fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota tersusun sesuai ketentuan yang berlaku	1 dokumen	Sudah Terealisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1P72QoMJQO5AU_czp1-M2M6KUPDtqVJyL?usp=drive_link	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Angka Harapan Hidup	Pemberian Izin Praktek Tenaga Kesehatan di Wilayah Kabupaten/ Kota terfasilitasi sesuai ketentuan	Kuantitas	Persentase Pemberian rekomendasi Izin Praktek Tenaga Kesehatan di Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai ketentuan perundangh yang berlaku	100%	Sudah terealisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1u0LgQzkcUY4zozeqbRM52WnOETEL7vGY?usp=drive_link	Pimpinan: 
3	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Angka Harapan Hidup	Rekomendasi Izin Apotik, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optik, Usaha Mikro Obat Tadisional (UMOT) terfasilitasi sesuai ketentuan	Kuantitas	Persentase rekomendasi dokumen Pemberian Izin Apotik, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optik, Usaha Mikro Obat Tadisional (UMOT)	100%	Sudah terealisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1gmZ8uq0iwdhLD63eaWBgH1hq35py8Msa?usp=drive_link	Pimpinan: 
4	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Angka Harapan Hidup	Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Persentase Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga sesuai ketentuan yang berlaku	100%	Sudah terealisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1gmZ8uq0iwdhLD63eaWBgH1hq35py8Msa?usp=drive_link	Pimpinan: 
5	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Angka Harapan Hidup	Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku	5 dokumen	Sudah terealisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1gmZ8uq0iwdhLD63eaWBgH1hq35py8Msa?usp=drive_link	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah dokumen Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/ Kota yang tersusun sesuai ketentuan	1 dokumen	Sudah terealisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1u0LgQzkcUY4zozeqbRM52Wn0ETEL7vGY?usp=drive_link	Pimpinan: 📌
7	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah terfasilitasi sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah SDM Kesehatan yang melaksanakan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah terfasilitasi sesuai ketentuan	295 orang	Sudah terealisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1u0LgQzkcUY4zozeqbRM52Wn0ETEL7vGY?usp=drive_link	Pimpinan: 📌

TAMBAHAN

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:	Pimpinan: 📌
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌
5	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:	Pimpinan: 🍌
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 🍌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

dr. ANO NUGRAHA, M.M
197307082002121002

Purwakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



dr. DENI DARMAWAN, MARS
197509132006041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI
	NAMA : ADE HAERUN, S.Kep, M.M
	NIP : 196804301989021002
	PANGKAT/GOL RUANG : Pembina / IV/a
	JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN HUKUM DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA : SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM, DAN HUKUM DINAS KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
	NIP : 198111122009022007
	PANGKAT/GOL RUANG : Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN : SEKRETARIS DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA : SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP : 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG : Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN : KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA : DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ADE HAERUN, S.Kep, M.M
196804301989021002

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
198111122009022007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

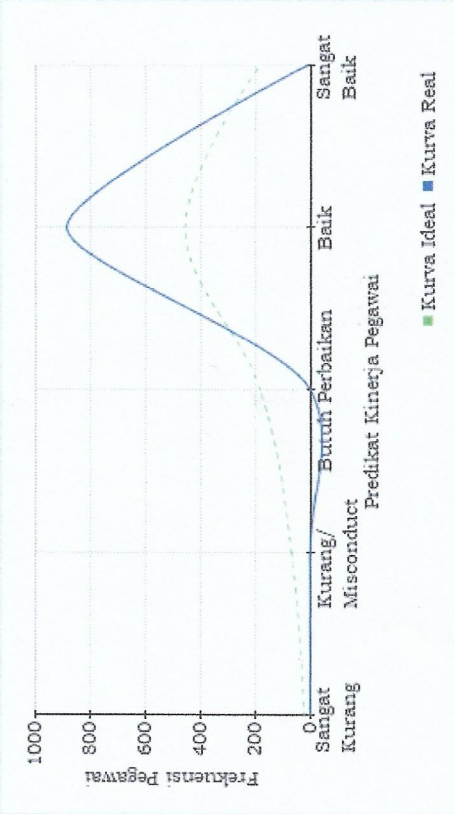
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	ADE HAERUN, S.Kep, M.M	1	drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M	
2	196804301989021002	2	198111122009022007	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS KESEHATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tertindakannya Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	1 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
2	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersedianya Rencana kebutuhan barang milik daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Rencana kebutuhan barang milik daerah SKPD	1 Dokumen	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
3	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tertindakannya Pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan hasil Pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	1 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
4	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tertindakannya Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	4 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
5	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tertindakannya Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
6	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertindakannya Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Kuantitas	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	7 Unit	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
7	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertindakannya Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Kuantitas	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
8	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertindakannya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
9	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertindakannya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Dokumen	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
10	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tertindakannya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Kuantitas	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Dokumen	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	

HASIL KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
11	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kuantitas	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	77 Orang	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
12	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kuantitas	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	56 Orang	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
13	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kuantitas	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	21 Orang	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
14	Terpenuhiya kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Kuantitas	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1 Paket	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
15	Terpenuhiya kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
16	Terpenuhiya kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kuantitas	Jumlah paket Peralatan Rumah Tangga	1 Paket	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
17	Terpenuhiya kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor	1 Paket	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
18	Terpenuhiya kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Kuantitas	Jumlah paket Barang Cetakan dan Penggandaan	1 Paket	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
19	Terpenuhiya kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
20	Terpenuhiya kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
21	Terpenuhiya kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	

HASIL KERJA							UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
22	Terperluhinya Kebutuhan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Kegiatan Pengadaan Mebel	Kuantitas	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1 Unit	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
23	Terperluhinya Kebutuhan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Unit	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
24	Terperluhinya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
25	Terperluhinya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
26	Terperluhinya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
27	Terperluhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	70 Unit	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
28	Terperluhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	1 Unit	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
29	Terperluhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
30	Terperluhinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
TAMBAHAN							
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:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab 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, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - 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:

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



ADE HAERUN, S.Kep, M.M

196804301989021002

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

Petabek Penilai Kinerja



dr. ESPASARI KUSUMA WARDANI, M.M

198108111122009022007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

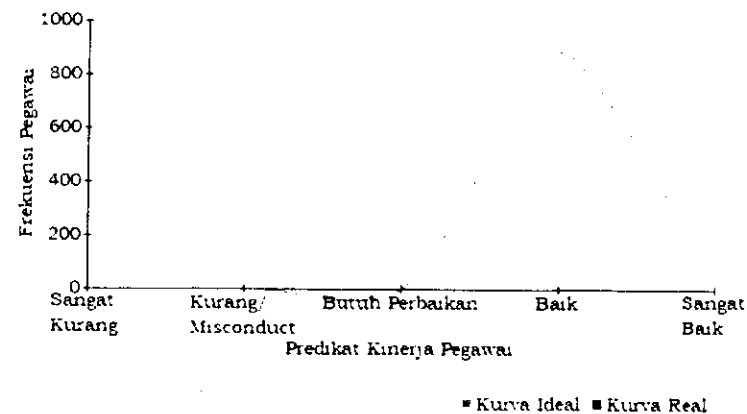
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BUDI SANTOSO, SKM, M.AP	1	NAMA	dr. DENI DARMAWAN, MARS
2	NIP	197511272009021001	2	NIP	197509132006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPTD LABORATORIUM KESEHATAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS KESEHATAN
5	UNIT KERJA	UPTD LABORATORIUM KESEHATAN	5	UNIT KERJA	DINAS KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Angka Harapan Hidup	Pelayanan laboratorium kesehatan perorangan dan masyarakat sesuai standar	Kuantitas	Persentase permohonan pelayanan laboratorium kesehatan perorangan dan masyarakat yang terkayani sesuai standar	100%	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Dari link google drive	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Meningkatnya pengelolaan penunjang perkantoran UPTD Labkes	Kuantitas	Persentase pengelolaan penunjang perkantoran UPTD Labkes	100%	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Dari link google drive	Pimpinan: 
3	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Peningkatan kuantitas dan kompetensi SDM UPTD Labkes	Kuantitas	Persentase peningkatan kuantitas dan kompetensi SDM UPTD Labkes	100%	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Dari link google drive	Pimpinan: 
4	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Angka Harapan Hidup	Peningkatan jumlah dan jenis Pelayanan Laboratorium	Kuantitas	Persentase Peningkatan jumlah dan jenis Pelayanan Laboratorium	100%	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Dari link google drive	Pimpinan: 
5	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Pemenuhan kebutuhan bahan habis pakai pelayanan pemeriksaan laboratorium	Kuantitas	Persentase Pemenuhan kebutuhan bahan habis pakai pelayanan pemeriksaan laboratorium	100%	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Dari link google drive	Pimpinan: 
6	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Pelaksanaan standarisasi pelayanan laboratorium dengan uji PME/PMI	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan standarisasi pelayanan laboratorium dengan uji PME/PMI	100%	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Dari link google drive	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Pelaksanaan pemeliharaan dan kalibrasi peralatan laboratorium kesehatan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan pemeliharaan dan kalibrasi peralatan laboratorium kesehatan	100%	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Dari link google drive	Pimpinan: 
8	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan di UPTD laboratorium kesehatan	Kuantitas	Persentase Peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan di UPTD laboratorium kesehatan	100%	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Dari link google drive	Pimpinan: 
9	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Peningkatan pemenuhan kebutuhan peralatan laboratorium sesuai standar	Kuantitas	Persentase Peningkatan pemenuhan kebutuhan peralatan laboratorium sesuai standar	100%	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Dari link google drive	Pimpinan: 
10	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Angka Harapan Hidup	Perencanaan pengembangan pelayanan laboratorium di UPTD laboratorium	Kuantitas	Persentase Perencanaan pengembangan pelayanan laboratorium di UPTD laboratorium	100%	Sudah terlaksana dengan baik berdasarkan Dari link google drive	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
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:	Pimpinan: 	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
5	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:	Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai


BUDI SANTOSO, SKM, M.AP
 197511272009021001

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


dr. DENI DURMAWAN, MARS
 197509132006041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BUDI SANTOSO, SKM, M.AP
	NIP	: 197511272009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
	NIP	: 197301231992031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Pj. Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

BUDI SANTOSO, SKM, M.AP
197511272009021001

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



dr. DENI DARMAWAN, MARS
197509132006041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MAESYAROH RESTI ILLAHI, S.Tr.Keb
	NIP	: 198509252009022005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA UPTD PERBEKALAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD PERBEKALAN KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. BENNI IRWAN, M.Si., MA
	NIP	: 197301231992031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Pj. Bupati
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

MAESYAROH RESTI ILLAHI, S.Tr.Keb
198509252009022005

Purwakarta, 31 Desember 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. DENI DARMAWAN, MARS
197509132006041008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

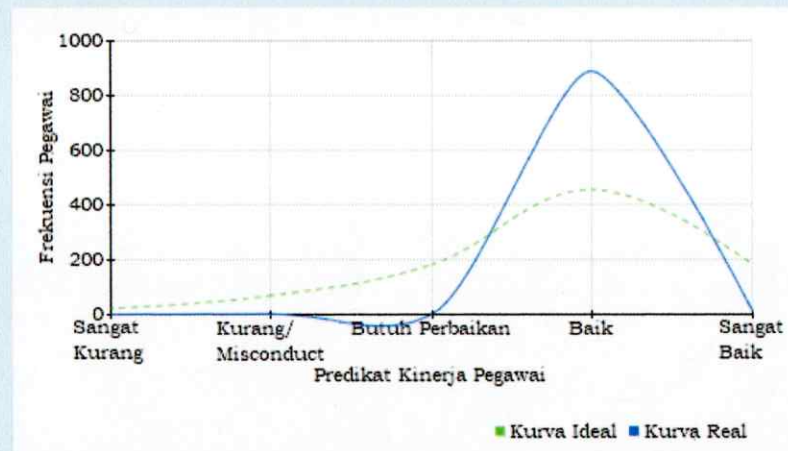
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAESYAROH RESTI ILLAHI, S.Tr.Keb	1	NAMA	dr. DENI DARMAWAN, MARS
2	NIP	198509252009022005	2	NIP	197509132006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPTD PERBEKALAN KESEHATAN	4	JABATAN	KEPALA DINAS KESEHATAN
5	UNIT KERJA	UPTD PERBEKALAN KESEHATAN	5	UNIT KERJA	DINAS KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

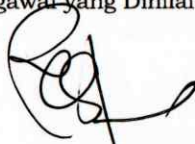
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	Kuantitas	Persentase Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Kuantitas	Persentase Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
3	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana Indikator : Cakupan Indeks Pencapaian (IP) SPM Kesehatan	Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan	Kualitas	Persentase Cakupan Balita Gizi Buruk mendapat perawatan	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
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:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 📌
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 📌
5	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: Pimpinan: 📌
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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: Pimpinan: 📌
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MAESYAROH RESTI ILLAHI, S.Tr.Keb
198509252009022005

Purwakarta, 2 Januari 2024

Pegawai Penilai Kinerja



dr. DENI DARMAWAN, MARS
197509132006041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JUANAH, SKM
	NIP	: 197104231993032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Administrator Kesehatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr EVA LYSTIA DEWI, S.Ked
	NIP	: 197503132005012011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
	UNIT KERJA	: BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

JUANAH, SKM

197104231993032003

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



dr. EVA LYSTIA DEWI, S.Ked

197503132005012011

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan IV

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

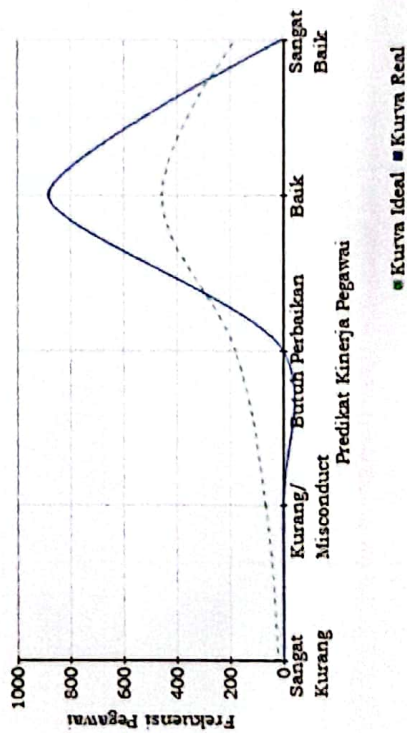
PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO			NO	
1	NAMA	JUANAH, SKM	1	NAMA
2	NIP	197104231993032003	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	Administrator Kesehatan Ahli Muda	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA						
NO		RENCANA HASIL KERJA POKOK YANG DITUNTUT	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA	INDIKATOR KINERJA
1		Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Unit Pendukung	Kuantitas	Jumlah Penderita Diabetes Mellitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Studi di Rumah Sakit Rujukan Google Drive
2		Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Kuantitas	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Studi di Rumah Sakit Rujukan Google Drive
3		Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Mellitus	Kuantitas	Jumlah Penderita Diabetes Mellitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	Studi di Rumah Sakit Rujukan Google Drive
4		Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa Berat	Kuantitas	Jumlah penderita ODGJ yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	Studi di Rumah Sakit Rujukan Google Drive
5		Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK)	Kuantitas	Jumlah Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	Studi di Rumah Sakit Rujukan Google Drive
6		Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Kawasan Tanpa Rokok	Kuantitas	Jumlah kawasan kawasan tanpa rokok yang tidak ditemukan aktivitas merokok	Studi di Rumah Sakit Rujukan Google Drive
7		Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Kuantitas	Jumlah Penyuluhan NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	Studi di Rumah Sakit Rujukan Google Drive
8		Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Deteksi Dini Penyuluhan NAPZA di Fasyankes dan Sekolah	Kuantitas	Jumlah Orang yang Menerima Layanan Deteksi Dini Penyuluhan NAPZA di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) dan Sekolah	Studi di Rumah Sakit Rujukan Google Drive
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						

PERILAKU KERJA		UMPAH BILA MELAKUKAKAN PERILAKU TERSEBUT
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Pimpinan: ●
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Pimpinan: ●
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Pimpinan: ●
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Pimpinan: ●
5	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: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah Pimpinan: ●
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 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: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Pimpinan: ●

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



JUANA, SKM

197104231993032003

PURWAKARTA, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

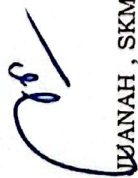
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEJABAT YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	JUANAH, SKM	1	dr EVA LYSTIA DEWI, S.Ked
2	197104231993032003	2	197503132005012011
3	Penata Tingkat I / III/d	3	Pembina / IV/a
4	Administrator Kesehatan Ahli Muda	4	JABATAN
5	BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA			
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS		RENCANA HASIL KERJA	
(1)		(3)	
(2)		(4)	
UTAMA		(5)	
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
1	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Produktif	Kuantitas
2	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi	Kuantitas
3	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Kuantitas
4	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa Berat	Kuantitas
5	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK)	Kuantitas
6	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Kawasan Tanpa Rokok	Kuantitas
Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar		514.863 orang	
Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar		76.654 orang	
Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar		14.348 orang	
Jumlah penderita ODGJ yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar		1.346	
Jumlah Orang dengan Masalah Kejiwaan (ODMK) yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan		1346	
Jumlah tatanan kawasan tanpa rokok yang tidak ditemukan aktifitas merokok		7 tatanan	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA	Kuantitas	Jumlah Penyalahguna NAPZA yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan	14.097
8	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasyankes dan Sekolah	Kuantitas	Jumlah Orang yang Menerima Layanan Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) dan Sekolah	14.097
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal		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				
6	Adaptif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah		

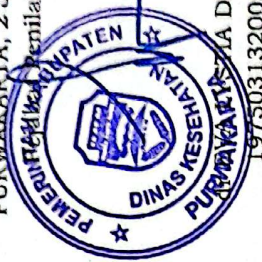
PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pegawai yang Dinilai



UMANAH, SKM
197104231993032003

PURWAKARTA, 2 Januari 2025
Pegawai yang Dinilai Kinerja



DEWI, S.Ked
197503132005012011

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. Tim kerja yang solid
2. dukungan sarana prasarana yang memadai
3. pendampingan dari pimpinan
4. perlakuan penunjang yang mencukupi
5. anggaran yang cukup

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan berikut dokumen yang dilaporkan berupa hasil kegiatan pengelolaan pelayanan pada usia produktif
2. Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan berikut dokumen yang dilaporkan berupa hasil kegiatan pengelolaan pelayanan pada penderita hipertensi
3. Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan berikut dokumen yang dilaporkan berupa hasil kegiatan pengelolaan pelayanan pada penderita Diabetes Melitus
4. Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan berikut dokumen yang dilaporkan berupa hasil kegiatan pengelolaan pelayanan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat
5. Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan berikut dokumen yang dilaporkan berupa hasil kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK)
6. Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan berikut dokumen yang dilaporkan berupa hasil kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA
7. Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan berikut dokumen yang dilaporkan berupa hasil kegiatan Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasilitas dan Sekolah
8. Hasil kerja dilaporkan setiap selesai kegiatan berikut dokumen yang dilaporkan berupa hasil kegiatan Pengelolaan Kawasan Tanpa Rokok

KONSEKUENSI

1. apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik dan mendapatkan reward dan diusulkan untuk pengembangan kompetensi
2. Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang kurang baik dan mendapatkan pendampingan dan bimbingan lebih lanjut dari atasan

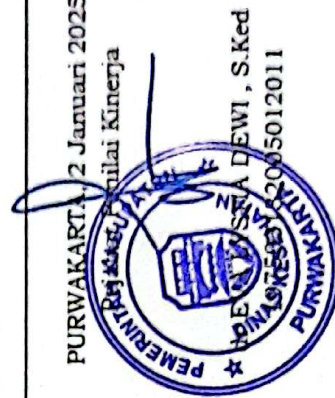
Pegawai yang Dinilai

(Signature)

JUANAH, SKM
197104231993032003

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

Pegawai yang Menilai Kinerja



DEWI, S.Ked
197104231993032003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: GUGUM ALAM GUMELAR, SE, M.AP
	NIP	: 197512252008011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD PERBEKALAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD PERBEKALAN KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MAESYAROH RESTI ILLAHI, S.Tr.Keb
	NIP	: 198509252009022005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA UPTD PERBEKALAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD PERBEKALAN KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

GUGUM ALAM GUMELAR, SE, M.AP
197512252008011002

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MAESYAROH RESTI ILLAHI, S.Tr.Keb
198509252009022005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

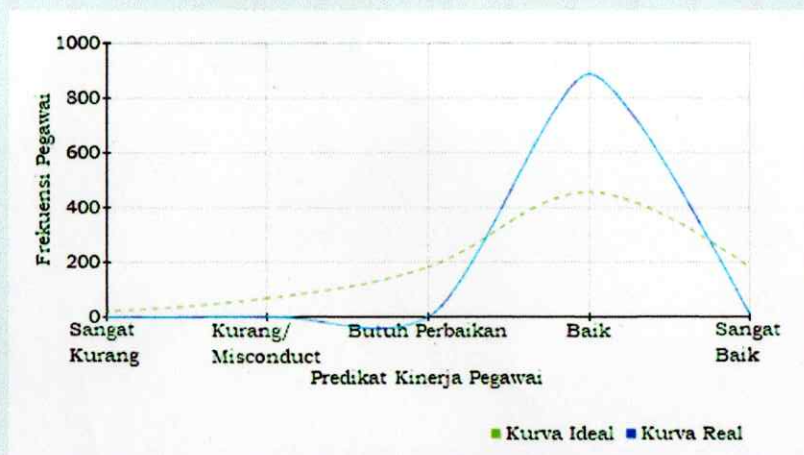
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	GUGUM ALAM GUMELAR, SE, M.AP	1	NAMA	MAESYAROH RESTI ILLAHI, S.Tr.Keb
2	NIP	197512252008011002	2	NIP	198509252009022005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD PERBEKALAN KESEHATAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PERBEKALAN KESEHATAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD PERBEKALAN KESEHATAN	5	UNIT KERJA	UPTD PERBEKALAN KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	Melaksanakan tata kelola dan tata laksana kegiatan penatausahaan pengelolaan pelayanan UPTD Perbekalan Kesehatan Kesehatan sesuai dengan tupoksi memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan pelayanan perbekalan kesehatan agar pengelolaan pelayanan perbekalan kesehatan dapat berjalan dengan optimal	Kuantitas	Telah melaksanakan tata kelola dan tata laksana kegiatan penatausahaan pengelolaan pelayanan UPTD Perbekalan Kesehatan sesuai dengan tupoksi memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD Perbekalan Kesehatan dapat berjalan dengan optimal	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
2	-	Melaksanakan tata kelola dan tata laksana pengelolaan obat dan perbekalan kesehatan meliputi perencanaan pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan sesuai dengan tupoksi melaksanakan pengelolaan obat dan perbekalan kesehatan meliputi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian serta penghapusan obat dan perbekalan kesehatan agar dapat terlaksana dengan optimal	Kuantitas	Telah melaksanakan tata kelola dan tata laksana pengelolaan obat dan perbekalan kesehatan meliputi perencanaan pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian obat serta penghapusan obat dan perbekalan kesehatan agar dapat terlaksana dengan optimal	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan	Melaksanakan tata kelola dan tata laksana dalam penyusunan rencana usulan kegiatan (RUK) dan rencana pelaksanaan kegiatan (RPK) UPTD Perbekalan Kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas agar penyusunan rencana dan program kerja dapat terlaksana dengan optimal	Kuantitas	Telah melaksanakan tata kelola dan tata laksana dalam penyusunan rencana usulan kegiatan (RUK) dan rencana pelaksanaan kegiatan (RPK) UPTD Perbekalan Kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas agar penyusunan rencana dan program kerja dapat terlaksana dengan optimal	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 

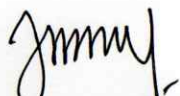
TAMBAHAN

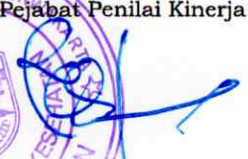
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

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:	Pimpinan: 
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
5	Loyal		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- 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:	Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai


GUGUM ALAM GUMELAR, SE, M.AP
 197512252008011002

PURWAKARTA, 2 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja

MAESYAROH RESTI ILLAHI, S.Tr.Keb
 198509252009022005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JOHARI, SKM, MKM
	NIP	: 197205051995031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Perencana Ahli Muda
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
	NIP	: 198111122009022007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: SEKRETARIS DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Dinas Kesehatan, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

JOHARI, SKM, MKM
197205051995031003

Dinas Kesehatan, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
198111122009022007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

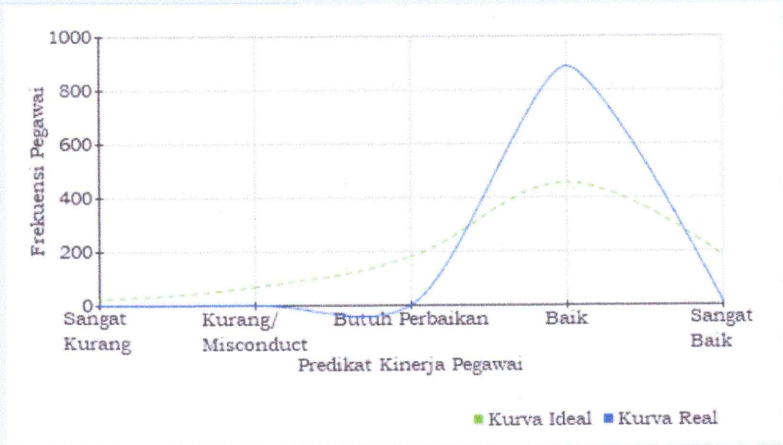
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	JOHARI, SKM, MKM	1	NAMA	drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
2	NIP	197205051995031003	2	NIP	198111122009022007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Perencana Ahli Muda	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS KESEHATAN
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPA BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4	4 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/11pJuuUwDCqpwlqPU0bv1IIEcmWvf0eu?usp=drive_link	
2	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2	2 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/18DgtuvdyB0Lw_6pn_jKrCLPbaLp0Fh0T?usp=drive_link	
3	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2	2 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1Dn05jvN3kfSVmURgW9QNd5crCF-GQ_Bp?usp=drive_link	
4	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2	2 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1VEy42PAhga3FKU14zJV-PZSV2acpOxzb?usp=drive_link	
5	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2	2 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1fz-wOMkPDb4dicpBt0ihBQN-d9aYueUM?usp=drive_link	
6	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1	1 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1RSwgZ5JSNyrDkedv3w1CxfGiY2Gv6qek?usp=drive_link	
7	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	1 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1HcBXtpAp5eiqko15zBjMAkXSu8DVpsZn?usp=drive_link	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8	Terselenggaranya Sistem Informasi Kesehatan	Terselenggaranya Sistem Informasi Kesehatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	1	1 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1YzW70DUOby2kDOoHf52Uk6V-3jETQ5jW?usp=drive_link	
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS 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:		
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab 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, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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:
RATING PERILAKU KERJA		
DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai



JOHARI, SKM, MKM
197205051995031003



Dinas Kesehatan, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

drg. ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
1981111122009022007

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

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JOHARI, SKM, MKM	1	NAMA	drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
2	NIP	197205051995031003	2	NIP	198111122009022007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Perencana Ahli Muda	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS KESEHATAN
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4
2	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2
3	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2
4	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2
5	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2
6	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Keselaran Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1
8	Terselenggaranya Sistem Informasi Kesehatan	Terselenggaranya Sistem Informasi Kesehatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	1
TAMBAHAN					
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 bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab 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, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - 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:

PERILAKU KERJA		
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:

Pegawai yang Dinilai



JOHARI , SKM, MKM
197205051995031003



Dinas Kesehatan, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

drg ELITASARI KUSUMA WARDANI , M.M
198111122009022007

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Pegawai membutuhkan tim kerja internal Dinas Kesehatan yang solid, ATK, bahan kerja/ buku referensi, panduan/peraturan dan petunjuk teknis, alat kerja (PC/laptop dan printer), anggaran yang memadai serta kerjasama lintas sektor untuk pelaksanaan kegiatan, serta bimbingan dan pendampingan yang terstruktur dan berkelanjutan dari atasan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan dalam bentuk dokumen kerja berupa laporan bulanan dan dokumen perencanaan.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan teguran, mendapatkan penilaian kinerja kurang baik dan mendapatkan pendampingan dan bimbingan untuk meningkatkan kinerjanya sehingga memenuhi ekspektasi pimpinan tersebut
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapatkan penilaian kinerja yang baik, mendapatkan reward, dan diusulkan untuk pengembangan kompetensi, maupun promosi dan atau kenaikan jenjang jabatan

Pegawai yang Dinilai

JOHARI, SKM, MKM
197205051995031003



Dinas Kesehatan, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M

198111122009022007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DIDA YULIADI, S.Si, Apt
	NIP	: 197007021998031008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Administrator Kesehatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: INE HERMINA, SKM, M.KM
	NIP	: 197302011992032004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DIDA YULIADI, S.Si, Apt
197007021998031008



Purwakarta, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

INE HERMINA, SKM, M.KM
197302011992032004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

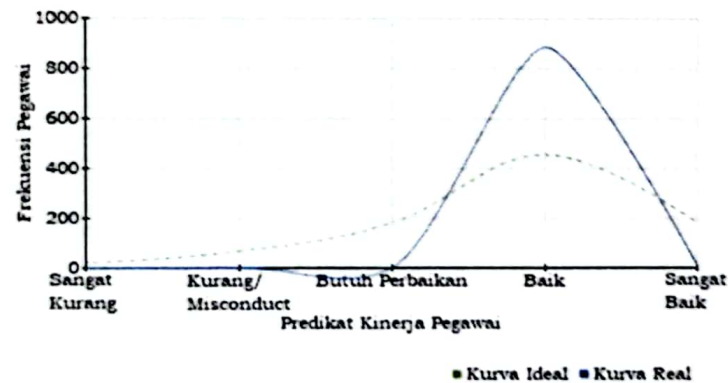
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIDA YULIADI, S.Si, Apt	1	NAMA	INE HERMINA, SKM, M.KM
2	NIP	197007021998031008	2	NIP	197302011992032004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Administrator Kesehatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
5	UNIT KERJA	BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Tersedia sesuai standar yang di tetapkan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Kuantitas	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	17747 Orang	Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan RHK berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
2	Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Tersedia sesuai standar yang di tetapkan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Kuantitas	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	16941 Orang	Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan RHK berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
3	Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Tersedia sesuai standar yang di tetapkan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Kuantitas	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	15982 Orang	Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan RHK berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
4	Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Tersedia sesuai standar yang di tetapkan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Kuantitas	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	77947 Orang	Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan RHK berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
5	Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Tersedia sesuai standar yang di tetapkan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Pendidikan Dasar	Kuantitas	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	142039 Orang	Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan RHK berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
6	Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Tersedia sesuai standar yang di tetapkan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Lanjut	Kuantitas	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	112782 Orang	Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan RHK berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
7	Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Tersedia sesuai standar yang di tetapkan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	1 dokumen	Kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan RHK berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌
5	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: Pimpinan: 🍌
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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: Pimpinan: 🍌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai

DIDA YULIADI, S.Si, Apt
197007021998031008

Purwokerto, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DR. HERMINA SIKI, M.KM
197302011992082004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANITA SARI TARIGAN, M.K.M
	NIP	: 197109261992032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Administrator Kesehatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YANDI NURHADIAN, SSI,Apt
	NIP	: 198403302006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PELAYANAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 1 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ANITA SARI TARIGAN, M.K.M
197109261992032003

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



YANDI NURHADIAN, SSI,Apt
198403302006041004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANITA SARI TARIGAN, M.K.M	1	NAMA	YANDI NURHADIAN, SSI,Apt
2	NIP	197109261992032003	2	NIP	198403302006041004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Administrator Kesehatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG PELAYANAN KESEHATAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PELAYANAN KESEHATAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PELAYANAN KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terbitnya Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Membuat rencana kerja Peningkatann mutu pelayanan kesehatan di fasyankes	Kuantitas	Jumlah Rencana kerja Peningkatann mutu pelayanan kesehatan di fasyankes	1 dokumen	Perencanaan kegiatan sesuai dengan anggaran berdasarkan SIPD	Pimpinan: 🖱
2	Terbitnya Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan pembinaan Peningkatann mutu pelayanan kesehatan di fasyankes (RS, Puskesmas,Klinik, Labkesda, TPMD, dan UTD) dengan Program TPCB, Tata Kelola Mutu,Inidkator Nasional Mutu (INM) PPI,Keselamatan pasien, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dan Manajemen Fasilitas Kesehatan (MFK)	Kuantitas	Jumlah pembinaan peningkatan mutu pelayanan kesehatan di fasyankes	20 Puskesmas, 11 Rumah Sakit	terlaksana sesuai perencanaan berdasarkan Lap hasil peningkatan mutu pelayanan kesehatan	Pimpinan: 🖱
3	Terbitnya Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan Komunikasi dan koordinasi Peningkatann mutu pelayanan kesehatan di fasyankes (RS, Puskesmas,Klinik, Labkesda, TPMD, dan UTD) dengan Program TPCB, Tata Kelola Mutu,Inidkator Nasional Mutu (INM) PPI,Keselamatan pasien, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dan Manajemen Fasilitas Kesehatan (MFK)	Kuantitas	Jumlah Komunikasi dan koordinasi Peningkatann mutu pelayanan kesehatan di fasyankes	100%	terlaksana sesuai dengan kebutuhan berdasarkan cetak kinerja bulan januari s.d Desember	Pimpinan: 🖱
4	Terbitnya Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan Monotoring , pengelolaan data Peningkatann mutu pelayanan kesehatan di fasyankes (RS, Puskesmas,Klinik, Labkesda, TPMD, dan UTD) dengan Program TPCB, Tata Kelola Mutu,Inidkator Nasional Mutu (INM) PPI,Keselamatan pasien, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dan Manajemen Fasilitas Kesehatan (MFK)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Monotoring , pengelolaan data Peningkatann mutu pelayanan kesehatan di fasyankes (RS,	12 Dokumen	Terlaksana seuai dengan KAK berdasarkan Laporan Indeks kepuasan masyarakat,	Pimpinan: 🖱

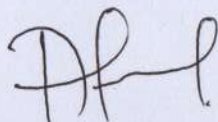
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP kewengan Daerah Kabupaten/Kota	Melaksankan analisis dan evaluasi Peningkatann mutu pelayanan kesehatan di fasyankes (RS, Puskesmas,Klinik, Labkesda, TPMD, dan UTD) dengan Program TPCB, Tata Kelola Mutu,Indikator Nasional Mutu (INM) PPI,Keselamatan pasien, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dan Manajemen Fasilitas Kesehatan (MFK)	Kuantitas	Jumlah Fasilitas kesehatan yang dilakukan anlisis dan evaluasi	20 Puskesmas	SEasuai dengan perencanaan berdasarkan Laporan Indeks kepuasan masyarakat,	Pimpinan: 🖱
6	Terbitnya Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Menyusun , mengkaji , dan merumuskan Laporan Tahunan Peningkatann mutu pelayanan kesehatan di fasyankes (RS, Puskesmas,Klinik, Labkesda, TPMD, dan UTD) dengan Program TPCB, Tata Kelola Mutu,Indikator Nasional Mutu (INM) PPI,Keselamatan pasien, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dan Manajemen Fasilitas Kesehatan (MFK)	Kuantitas	Jumlah Laporan tahunan Peningkatann mutu pelayanan kesehatan di fasyankes	5 Dokumen	Telah terlaksana evaluasi kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13IP0RKxkK6zPXaQfNR39oHzSV_vn1-rZ	Pimpinan: 🖱
7	Terbitnya Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Menyusun, mengkaji membuat draf kebijakan, Pedoman, Standar Oprasioanl Prosedure Peningkatann mutu pelayanan kesehatan di fasyankes (RS, Puskesmas,Klinik, Labkesda, TPMD, dan UTD) dengan Program TPCB, Tata Kelola Mutu,Indikator Nasional Mutu (INM) PPI,Keselamatan pasien, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dan Manajemen Fasilitas Kesehatan (MFK)	Kuantitas	Jumlah SK, Pedoman, SOP Peningkatann mutu pelayanan kesehatan di fasyankes	2 Dokumen	telah sesuai dengan kebutuhan berdasarkan cetak kinerja bulan januari s.d Desember	Pimpinan: 🖱

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP kewengan Daerah Kabupaten/Kota	Membuat Rencana Kerja Terlaksananya Persiapan,Pelaksanaan, Pasca Akreditasi fasyanke	Kuantitas	Jumlah Rencana kerja Terlaksananya Persiapan,Pelaksanaan, Pasca Akreditasi fasyankes	1 Dokumen	pembinaan pertemuan RS,Puskesmas dan Klinik berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13IP0RKxkK6zPXaQfNR39oHzSV_vn1-rZ	Pimpinan: 🖱
9	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP kewengan Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan pembinaan dan Pendampingan Terlaksananya Persiapan,Pelaksanaan, Pasca Akreditasi fasyankes	Kuantitas	Jumlah pembinaan dan Pendampingan Terlaksananya Persiapan,Pelaksanaan, Pasca Akreditasi fasyankes	10 fasyankes	ptembinaan pertemuan RS,Puskesmas dan Klinik berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13IP0RKxkK6zPXaQfNR39oHzSV_vn1-rZ	Pimpinan: 🖱
10	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP kewengan Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan Komunikasi dan koordinasi Terlaksananya Persiapan,Pelaksanaan, Pasca Akreditasi fasyankes	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Komunikasi dan koordinasi Terlaksananya Persiapan,Pelaksanaan, Pasca Akreditasi fasyankes	100%	sesuai dengan kebutuhan berdasarkan cetak kinerja bulan januari s.d Maret	Pimpinan: 🖱
11	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP kewengan Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan analisis dan evaluasi Terlaksananya Persiapan,Pelaksanaan, Pasca Akreditasi fasyankes	Kuantitas	jumlah analisis dan evaluasi Terlaksananya Persiapan,Pelaksanaan, Pasca Akreditasi fasyankes Persiapan,Pelaksanaan, Pasca Akreditasi fasyankes	33 fasyankes	Laporan IKM tahn 2024 berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13IP0RKxkK6zPXaQfNR39oHzSV_vn1-rZ	Pimpinan: 🖱
12	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP kewengan Daerah Kabupaten/Kota	Membuat Laporan Tahunan Terlaksananya Persiapan,Pelaksanaan, Pasca Akreditasi fasyankes	Kuantitas	Jumlah Laporan Tahunan Terlaksananya Persiapan,Pelaksanaan, Pasca Akreditasi fasyankes	1 Dokumen	Telah terlaksana evaluasi kegiatan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13IP0RKxkK6zPXaQfNR39oHzSV_vn1-rZ	Pimpinan: 🖱
13	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP kewengan Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan penilaian pada pra survei, survei akreditasi Puskesmas dan klinik	Kuantitas	Jumlah melaksanakan penilaian pada pra survei, survei akreditasi Puskesmas dan klinik	3 Puskesmas atau klinik	SEasuai dengan perencanaan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13IP0RKxkK6zPXaQfNR39oHzSV_vn1-rZ	Pimpinan: 🖱
14	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP kewengan Daerah Kabupaten/Kota	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kuantitas	Persentase tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan yang dilaksanakan dengan baik	100%	SEasuai dengan perencanaan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18_arbbEQYazxpzqfeol19NcapO6fLesQ	Pimpinan: 🖱

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
15	Tersedianya Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP kewengan Daerah Kabupaten/Kota	Menyusun rancangan, sistem akreditasi program di fasyankes (RS, Puskesmas,Klinik, Labkesda, TPMD/TPMDG, dan UTD)	Kuantitas	Jumlah Menyusun rancangan, sistem akreditasi program di fasyankes	1 Dokumen	SEasuai dengan perencanaan berdasarkan https://drive.google.com/dri ve/u/0/folders/13lP0RKxkK 6zPXaQfNR39oHzSV_vn1-rZ	Pimpinan: 🇮🇩
TAMBAHAN							
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:	Pimpinan: 🇮🇩	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩	
5	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:	Pimpinan: 🇮🇩	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 🍌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



ANITA SARI TARIGAN, M.K.M
197109261992032003

Purwakarta, 2 Januari 2025

Pembina Kinerja



YANDI NURHADI, SSI, Apt
198403302006041004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Apt. DENIA SEPTY RIYANDI, S.Farm
	NIP	: 199709132022032013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Apoteker Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: UPTD PERBEKALAN KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MAESYAROH RESTI ILLAHI, S.Tr.Keb
	NIP	: 198509252009022005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA UPTD PERBEKALAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD PERBEKALAN KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PURWAKARTA, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

Apt. DENIA SEPTY RIYANDI, S.Farm
199709132022032013

PURWAKARTA, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja



MAESYAROH RESTI ILLAHI, S.Tr.Keb
198509252009022005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

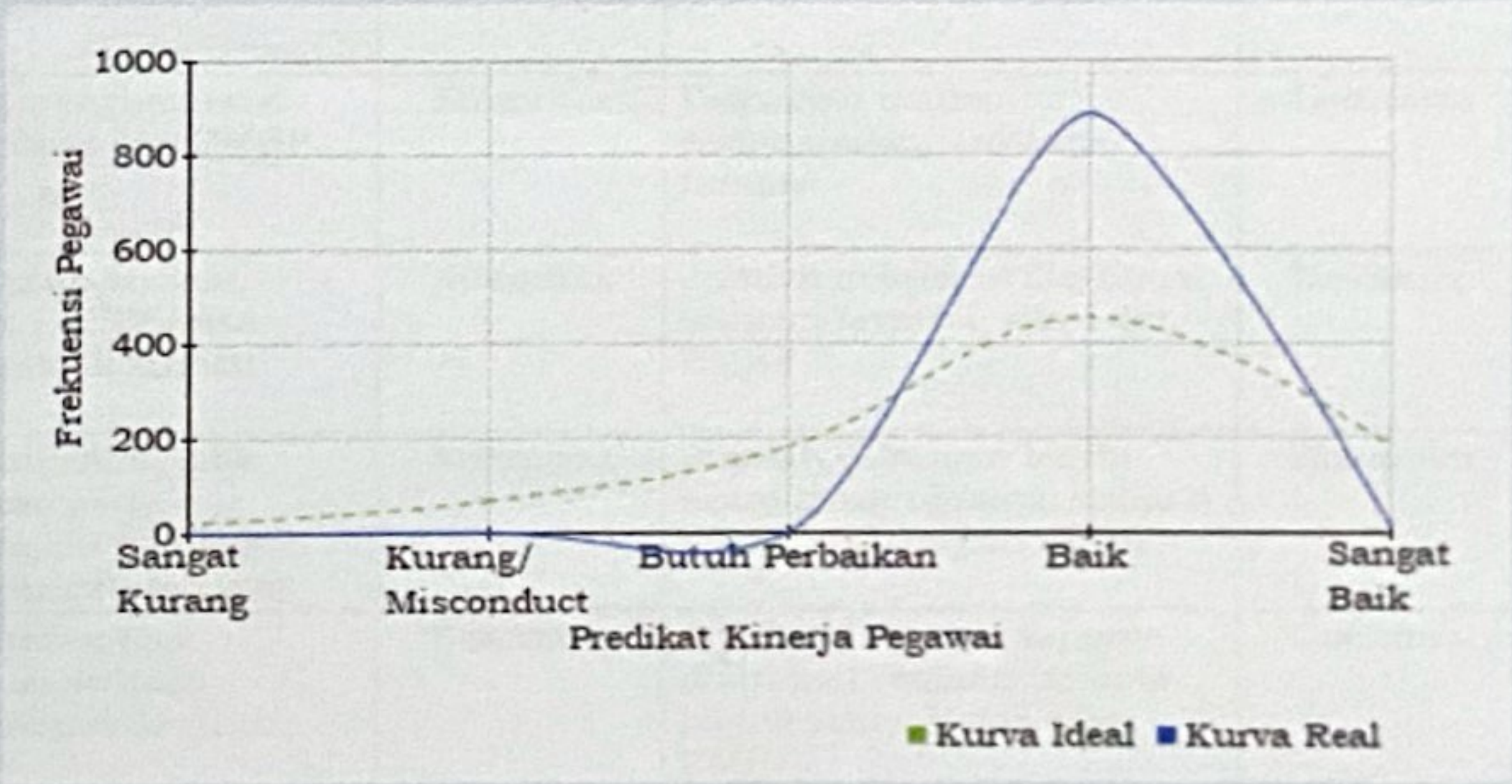
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	Apt. DENIA SEPTY RIYANDI, S.Farm	1	NAMA	MAESYAROH RESTI ILLAHI, S.Tr.Keb
2	NIP	199709132022032013	2	NIP	198509252009022005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Apoteker Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA UPTD PERBEKALAN KESEHATAN
5	UNIT KERJA	UPTD PERBEKALAN KESEHATAN	5	UNIT KERJA	UPTD PERBEKALAN KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

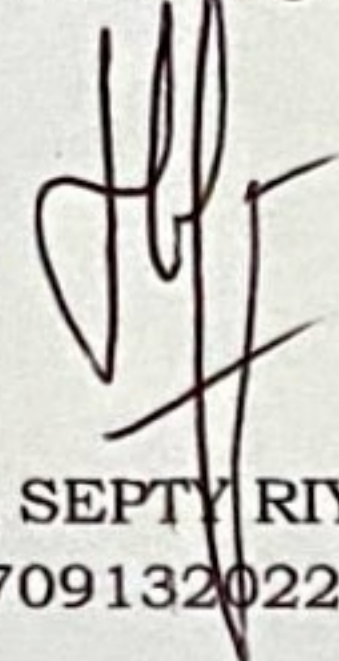


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	Melakukan penyusunan rencana kebutuhan sediaan farmasi, alkes dan BMHP	Kuantitas	Jumlah dokumen rencana kebutuhan obat & BMHP	Dokumen	SUDAH REALISASI berdasarkan GOOGLE DRIVE	Pimpinan: 
2	Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	Melakukan verifikasi, pengesahan dokumen serta pencatatan dalam rangka penerimaan sediaan farmasi, alkes dan BMHP	Kuantitas	Jumlah dokumen penerimaan sediaan farmasi, alkes dan BMHP	Dokumen	SUDAH REALISASI berdasarkan GOOGLE DRIVE	Pimpinan: 
3	Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	Melakukan pengkajian permintaan sediaan farmasi, alkes dan BMHP	Kuantitas	Jumlah dokumen SBBK Sediaan Farmasi, Alkes dan BMHP hasil analisa	Dokumen	SUDAH REALISASI berdasarkan GOOGLE DRIVE	Pimpinan: 
4	Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	Melakukan pelaporan terkait pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaporan	Dokumen	SUDAH REALISASI berdasarkan GOOGLE DRIVE	Pimpinan: 
5	Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	Menyusun usulan penghapusan sediaan farmasi, alkes dan BMHP	Kuantitas	Dokumen usulan penghapusan sediaan farmasi	Dokumen	SUDAH REALISASI berdasarkan GOOGLE DRIVE	Pimpinan: 
6	Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan	Melakukan penyiapan sediaan farmasi, alkes dan BMHP serta melakukan verifikasi dokumen distribusi	Kuantitas	Jumlah dokumen distribusi sediaan farmasi, alkes dan BMHP	Dokumen	SUDAH REALISASI berdasarkan GOOGLE DRIVE	Pimpinan: 
7	Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan	Melakukan penyimpanan, stok opname, pencatatan serta melakukan pengkajian hasil stok opname (beserta pencatatannya)	Kuantitas	Jumlah dokumen berita acara stock opname sediaan farmasi, alkes dan BMHP	Dokumen	SUDAH REALISASI berdasarkan GOOGLE DRIVE	Pimpinan: 
8	Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan	Melakukan Pencatatan dan Pelaporan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan dan atau BMHP	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan dan atau BMHP	Dokumen	SUDAH REALISASI berdasarkan GOOGLE DRIVE	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan: 🟢
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan: 🟢
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan: 🟢
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan: 🟢
5	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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan: 🟢
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sesuai Ekspektasi	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: Sesuai Ekspektasi	Pimpinan: 🟢

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



Apt. DENIA SEPTY RIYANDI, S.Farm
199709132022032013



PURWAKARTA, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MAESYAROH RESTI ILLAHI, S.Tr.Keb
198509252009022005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANDI CHAERUDIN, S.Si, Apt
	NIP	: 198501162009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Apoteker Ahli Madya
	UNIT KERJA	: BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. ANO NUGRAHA, M.M
	NIP	: 197307082002121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN
	UNIT KERJA	: BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ANDI CHAERUDIN, S.Si, Apt
198501162009021003

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



dr. ANO NUGRAHA, M.M
197307082002121002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

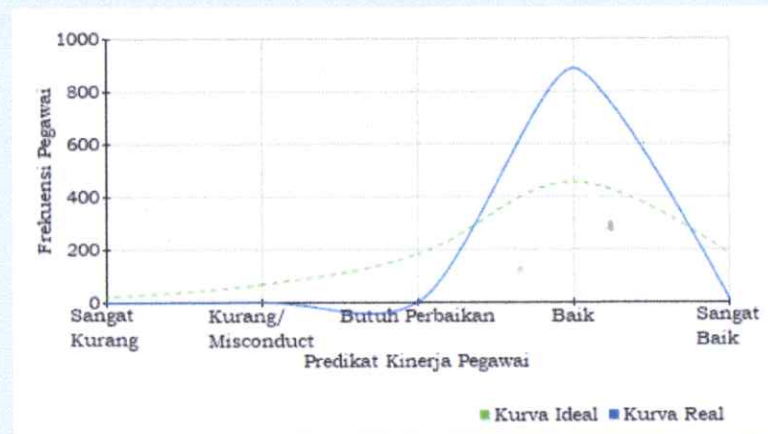
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANDI CHAERUDIN, S.Si, Apt	1	NAMA	dr. ANO NUGRAHA, M.M
2	NIP	198501162009021003	2	NIP	197307082002121002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Apoteker Ahli Madya	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota tersedia sesuai standar	Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya terfasilitasi sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Sesuai Standar	3 unit	Sudah realisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1OmW9Fi9J9q0PKx9ujPt0RD6xf9fFiUtO?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌
2	Fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota tersedia sesuai standar	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah sarana-prasarana dan alat kesehatan yang dilakukan rehabilitasi dan pemeliharaan oleh Puskesmas	2 unit	Sudah realisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1wQz7jZljRELqXPLDxW5au3oOOo8-luTc?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌
3	Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga sesuai ketentuan yang berlaku	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga terlaksana sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga sesuai ketentuan	1 dokumen	Sudah terealisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1T_qTIWaZNXUof5aa0SE1xHfc52ZLkjZT?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌
4	Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku	Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan- Minuman Industri Rumah Tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan terlaksana sesuai ketentuan	Kuantitas	Jumlah Produk dan Sarana Produksi Makanan-Minuman Industri Rumah Tangga Beredar yang Dilakukan Pemeriksaan Post Market dalam rangka Tindak Lanjut Pengawasan sesuai ketentuan	5 dokumen	Sudah realisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1viKah2RwqtVjySglzDifgEu8-GKijGT?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota tersedia sesuai standar	Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kalibrasi terlaksana sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	"Jumlah Penyediaan dan Pemeliharaan Alat Uji dan Kalibrasi Pada Unit Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Regional/Regional Maintainance Center yang tersedia sesuai standar"	6 unit	Sudah terealisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1vm40o11Kr0-BlnVbWN-SDICbOKQ_N9fW?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌
6	Fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota tersedia sesuai standar	Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan terlaksana sesuai dengan ketentuan	Kuantitas	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan yang Terpelihara Sesuai Standar	20 unit	Sudah realisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1uKxNHpBFLtN620iivBLiRVJk2vwOVh5L?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌
7	Rekomendasi Izin Apotik, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optik, Usaha Mikro Obat Tadisional (UMOT) terfasilitasi sesuai ketentuan	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optik, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Kuantitas	Jumlah sarana perizinan apotek dan toko obat yang terawasi	1 dokumen	Sudah terealisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1xpbYKHL_7HWK NrXP9IZT5dAYUZRk8aVK?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌

TAMBAHAN

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:	Pimpinan: 🍌🍌
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌🍌
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌🍌

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●●
5	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:	Pimpinan: ●●
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: ●●
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

ANDI CHAERUDIN, S.Si, Apt
198501162009021003

Purwakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



dr. ANO NUGRAHA, M.M
197307082002121002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

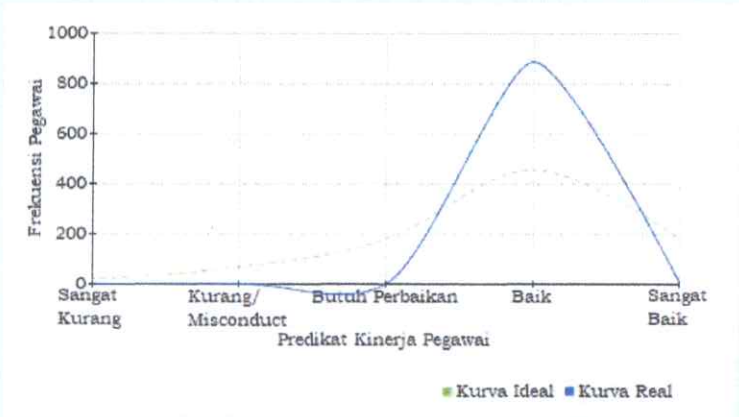
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LEA NURLELA, S.ST	1	NAMA	BUDI SANTOSO, SKM, M.AP
2	NIP	198209102006042014	2	NIP	197511272009021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
5	UNIT KERJA	UPTD LABORATORIUM KESEHATAN	5	UNIT KERJA	UPTD LABORATORIUM KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab 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, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - 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:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



LEA NURLELA, S.ST
198209102006042014

PURWAKARTA, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



BUDI SANTOSO, SKM, M.AP
197511272009021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LEA NURLELA, S.ST
	NIP	: 198209102006042014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	: UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BUDI SANTOSO, SKM, M.AP
	NIP	: 197511272009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PURWAKARTA, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai


LEA NURLELA, S.ST
198209102006042014

PURWAKARTA, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja



BUDI SANTOSO, SKM, M.AP
197511272009021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: EVI ARIYANI, S.KM
	NIP	: 198705122009022004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
	NIP	: 198111122009022007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: SEKRETARIS DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

EVI ARIYANI, S.KM
198705122009022004

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
198111122009022007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EVI ARIYANI, S.KM	1	NAMA	drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
2	NIP	198705122009022004	2	NIP	198111122009022007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS KESEHATAN
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya Kebutuhan Barang Milik Daerah	Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD secara terinci	Kuantitas	Laporan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
2	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Persentase pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah pada SKPD	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
3	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Melaksanakan kegiatan rekonsiliasi dan penyusunan laporan Barang Milik Daerah pada SKPD per triwulan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
4	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Mengelola laporan belanja modal per triwulan secara akurat dan akuntabel	Kuantitas	Laporan belanja modal per triwulan	4 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
5	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Mengelola laporan persediaan per triwulan secara akurat dan akuntabel	Kuantitas	Laporan persediaan per triwulan	4 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
6	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Mengelola Laporan pertanggungjawaban keuangan pada kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kuantitas	Laporan kegiatan	4 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
7	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Mengelola kegiatan pengadaan peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai	Kuantitas	Persentase peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
8	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Kuantitas	Persentase kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
9	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Menghitung rekapan pengajuan Tambahan Penghasilan Pegawai per bulan secara akurat	Kuantitas	Laporan rekapan TPP per bulan	12 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
10	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Menginput data administrasi fasilitasi pegawai kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
11	Terpenuhinya kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Mengelola penyusunan laporan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Laporan kegiatan	2 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
12	Terpenuhinya kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Fasilitasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kuantitas	Persentase fasilitasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1 Laporan	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
13	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Mengelola pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
14	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Memfasilitasi pengaktifan aplikasi SIMDA BMD di UPTD Puskesmas	Kualitas	Persentase aktivasi aplikasi SIMDA BMD di Puskesmas	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
15	Tertibnya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Penginputan data belanja modal BLUD ke SIMDA BMD secara akurat dan akuntabel	Kualitas	Persentase penginputan data belanja modal BLUD ke SIMDA BMD	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
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:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
5	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:	Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



EVI ARIYANI, S.KM
198705122009022004

Purwakarta, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
198111122009022007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NURUL KAMILAH, A.Md.
	NIP	: 197904232008122001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
	NIP	: 198111122009022007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: SEKRETARIS DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MARS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Purwakarta, 2 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NURUL KAMILAH, A.Md.
197904232008122001

Purwakarta, 2 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
198111122009022007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

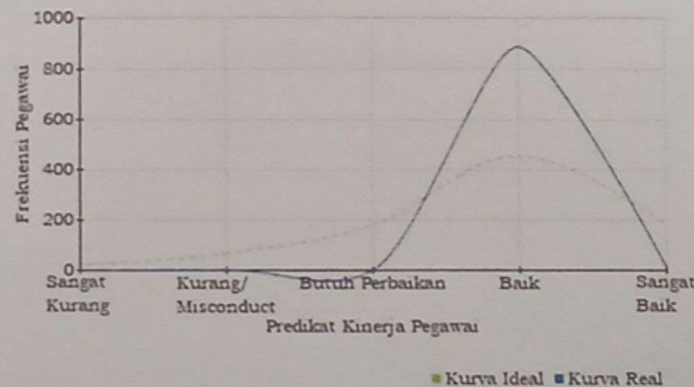
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURUL KAMILAH, A.Md.	1	NAMA	drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
2	NIP	197904232008122001	2	NIP	198111122009022007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS KESEHATAN
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun dan menyusun cascading Dinas Kesehatan	Kuantitas	Jumlah dokumen cascading yang tersusun	1 Dokumen	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
2	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menyusun Dokumen Manajemen Risiko	Kuantitas	Jumlah dokumen Manajemen Risiko yang tersusun	1 Dokumen	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
3	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun data usulan Musrenbang bidang Kesehatan	Kualitas	Persentase usulan Musrenbang bidang Kesehatan yang terhimpun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
4	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun data usulan APBD, Bantuan Keuangan APBD Propinsi (Banprop), dan DAK	Kualitas	Persentase usulan APBD, Bantuan Keuangan APBD Propinsi (Banprop), dan DAK yang terhimpun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
5	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun data Renja dan data Renja perubahan	Kualitas	Persentase dokumen Renja & Renja Perubahan yang terhimpun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
6	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun data Renstra dan data Renstra perubahan	Kualitas	Persentase dokumen Renstra & Renstra Perubahan yang terhimpun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
7	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Membina dan Memantau Perencanaan Puskesmas (RBA, RPK, RUK)	Kualitas	Jumlah dokumen perencanaan RBA, RPK dan RUK UPTD Puskesmas yang terbina dan terpantau	3 Dokumen	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
8	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menginput data anggaran RKA ke SIPD	Kualitas	Persentase data yang terinput ke SIPD	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
9	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Mengelola DAK Non Fisik UPTD Puskesmas (e-Renggar)	Kualitas	Persentase Penerima DAK Non Fisik UPTD Puskesmas yang terverifikasi	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
10	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Membina dan Memantau Pelaporan UPTD dan Bidang	Kualitas	Persentase dokumen perencanaan UPTD/Bidang yang terbina dan terpantau	100%	Sudah realisasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/14sf8ssKsnNm98IUVOwERZmC1jxEEOzJ	Pimpinan: 
11	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun data capaian kinerja bulanan	Kualitas	Persentase data capaian kinerja bulanan yang terhimpun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
12	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menginput data capaian kinerja bulanan di SIP	Kualitas	Persentase data capaian kinerja yang terinput ke SIP	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
13	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menyusun laporan DAK, Banprov dan DBHCT	Kualitas	Persentase dokumen DAK, Banprov dan DBHCT yang tersusun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
14	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun data LAKIP	Kualitas	Persentase data LAKIP yang terhimpun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
15	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menyusun dokumen LAKIP	Kualitas	Jumlah dokumen LAKIP yang tersusun	1 Dokumen	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
16	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun data SAKIP	Kualitas	Persentase bahan pendukung SAKIP yang terhimpun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
17	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun data reviu SAKIP oleh Inspektorat	Kualitas	Persentase bahan pendukung reviu SAKIP oleh Inspektorat yang terhimpun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
18	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun data SPIP	Kualitas	Persentase bahan pendukung input SPIP yang terhimpun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
19	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun data Manajemen Risiko	Kualitas	Persentase dokumen Manajemen Risiko yang terhimpun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
20	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun data LKPJ	Kualitas	Persentase Data pendukung dokumen LKPJ yang terhimpun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
21	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menyusun Dokumen LKPJ	Kualitas	Persentase dokumen LKPJ yang tersusun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
22	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menghimpun bahan pendukung laporan permintaan data lintas sektor	Kualitas	Persentase bahan pendukung laporan permintaan data lintas sektor yang terhimpun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
23	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menyusun Dokumen permintaan data lintas sektor	Kualitas	Persentase dokumen permintaan data lintas sektor yang tersusun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
24	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Memverifikasi RPD e-Renggar BOK Puskesmas	Kualitas	Persentase dokumen RPD e-Renggar BOK Puskesmas yang terverifikasi	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 
25	Keselarasn Perencanaan Perangkat Daerah	Menyusun Dokumen BOK Salur Puskesmas	Kualitas	Persentase dokumen BOK Salur Puskesmas yang tersusun	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
26	Terselenggaranya Sistem Informasi Kesehatan	Mengelola SIK (e-Puskesmas, e-Dinkes, e-Farmasi)	Kualitas	Persentase SIK yang terkelola	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 📌
27	Terselenggaranya Sistem Informasi Kesehatan	Mengelola Sistem Informasi (Purbakessa)	Kualitas	Persentase Sistem Informasi (Purbakessa) yang terkelola	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 📌
28	Keseluruhan Perencanaan Perangkat Daerah	Membina dan Memantau Perencanaan UPTD/Bidang	Kualitas	Persentase dokumen perencanaan bidang/UPTD yang terbina dan terpantau	100%	Sudah realisasi berdasarkan Google drive	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



NURUL KAMILAH, A.Md.
197904232008122001

Purwakarta, 2 Januari 2025

Ketabab Penilai Kinerja



drg EDIMASARI KUSUMA WARDANI, M.M
198111122004022007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

PERIODE PENILAIAN:
2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ARI MULYANA
	NIP	: 197902082009011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
	NIP	: 198111122009022007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: SEKRETARIS DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. DENI DARMAWAN, MAKS
	NIP	: 197509132006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

purwakarta, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ARI MULYANA
197902082009011002

, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja



drg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M
198111122009022007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan 2024

PEMERINTAH KAB. PURWAKARTA

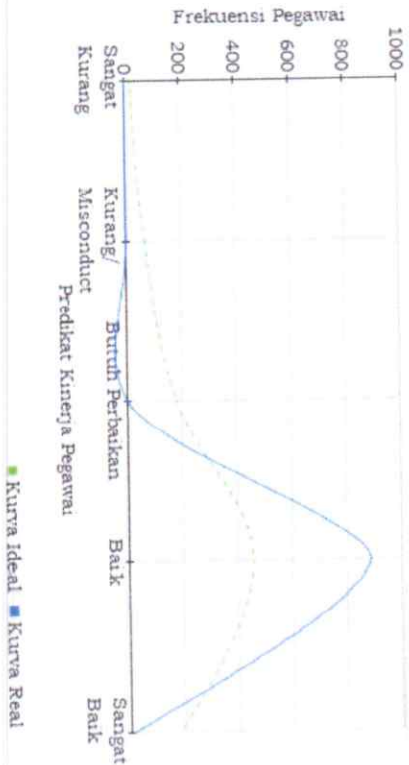
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	ARI MULYANA	NO	NAMA	dtg ELITASARI KUSUMA WARDANI, M.M		
1	NIP	197902082009011002	2	NIP	198111122009022007		
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		
3	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS KESEHATAN		
4	UNT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN	5	UNT KERJA	SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN		

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhi nya kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Mengelola peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai	Kuantitas	Persentase Tercapai nya peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
2	Terpenuhi nya Jasa Penujangan Urusan Pemerintahan Daerah	Mengelola penyediaan kebutuhan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Kuantitas	Persentase tercapainya penyediaan kebutuhan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
3	Tertibnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Mengelola kunjungan tamu	Kuantitas	Persentase tercapainya fasilitas kunjungan tamu	100%	Sudah Realisasi berdasarkan Google Drive	
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI					UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah , cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Mengutamakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
- 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:	
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:	
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

ARI MULYANA
197902082009011002

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
DINAS KESEHATAN
Pejabat Penilai Kinerja
198111122009022007
KUSUMA WARDANI, M.M