



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Prof. Dr EDWAR JULIARTHA, S.Sos, M.M
	NIP	: 197507071997031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Kepala BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
	UNIT KERJA	: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: HERMAN DERU
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: GUBERNUR SUMATERA SELATAN
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

palembang, 5 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
197704062009021001

Palembang, 5 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

Prof. Dr EDWAR JULIARTHA, S.Sos, M.M
197507071997031003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

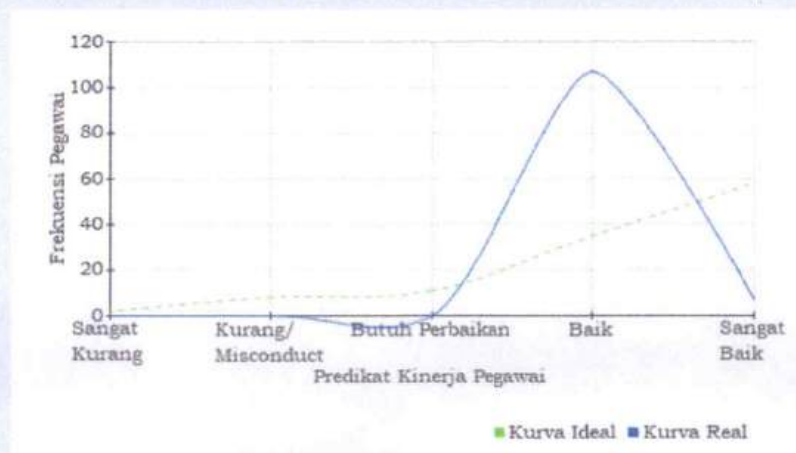
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.	1	NAMA	Prof. Dr EDWAR JULIARTHA, S.Sos, M.M
2	NIP	197704062009021001	2	NIP	197507071997031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d
4	JABATAN	Sekretaris	4	JABATAN	Kepala BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Meningkatkan Sarana dan Prasarana Kediklatan Indikator : Mengelola Aset Milik BPSDMD secara Prosedur dengan mengedepankan efesiesi dan efektivitas dari BMD yang dikelola	Terselenggaranya Administrasi Umum Pengadaan Barjas /BMD di BPSDMD	Kuantitas	Terlaksananya pemenuhan administrasi dalam pengadaan Barang Jasa/ BMD di BPSDMD	95%	95% Terlaksana Administrasi PBJ berdasarkan E-kin Final Tahun 2025	Pimpinan: 
2	Pembinaan Sistem dan Administrasi Kepegawaian; Perencanaan dan Program; dan Administrasi Keuangan Indikator : Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian; Perencanaan dan Program; dan Administrasi Keuangan di BPSDMD	Tersedianya Kebutuhan Administrasi Kepegawaian, Akuntabilitas Kinerja PNS melalui e kinerja dan Penegakan Disiplin PNS di BPSDMD	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan kepegawaian, Kinerja PNS dan penegakan Disiplin PNS di BPSDMD	100%	98 % Terlaksana Administrasi Kepegawaian berdasarkan E-kin Final Tahun 2025	Pimpinan: 
3	Pembinaan Sistem dan Administrasi Kepegawaian; Perencanaan dan Program; dan Administrasi Keuangan Indikator : Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian; Perencanaan dan Program; dan Administrasi Keuangan di BPSDMD	Peningkatan Kualitas Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Kuantitas	Terlaksananya Administrasi Penyusunan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan tepat waktu	95%	95% Terlaksana PEP berdasarkan E-kin Final Tahun 2025	Pimpinan: 
4	Pembinaan Sistem dan Administrasi Kepegawaian; Perencanaan dan Program; dan Administrasi Keuangan Indikator : Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian; Perencanaan dan Program; dan Administrasi Keuangan di BPSDMD	Terselenggaranya Tata Kelola Keuangan di BPSDMD	Kuantitas	Terselenggaranya Pemenuhan Administrasi Keuangan dan Pelaporan Neraca Keuangan di BPSDMD	100%	100% Terlaksananya Administrasi Keuangan berdasarkan E-kin Final Tahun 2025	Pimpinan: 
TAMBAHAN							

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	Melaksanakan Tugas sebagai Pimpinan BLUD BPSDMD Indikator : Terlaksananya tata laksana BLUD BPSDMD	Melaksanakan Tugas lainnya sebagai Pengelola BLUD BPSDMD	Kuantitas	Terlaksananya Tugas lainnya dengan baik	100%	100% Terlaksananya Tugas Lainnya dari Pimpina berdasarkan E-kin Final Tahun 2025	Pimpinan: 📌
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: 📌	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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

AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
197704062009021001

palembang, 5 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

Prof. Dr EDWAR JULIARTHA, S.Sos, M.M
197507071997031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUPRIONO
	NIP	: 197603052007011024
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	: 198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


SUPRIONO
197603052007011024

Palembang, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

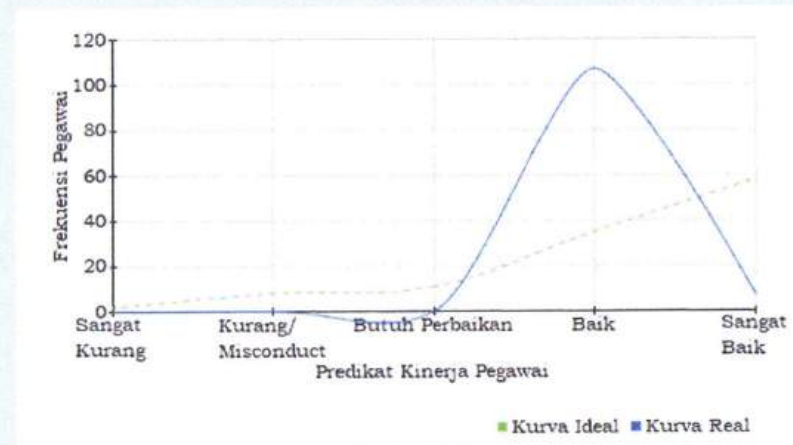
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	SUPRIONO	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	197603052007011024	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

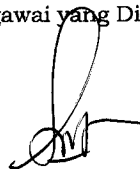
**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA**



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	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Pelaksanaan pengadminstrasian urusan Kepegawian yang berkenaan dengan Failitasi, Laporan E-Kinerja, Urusan Umum hingga Penegakan Disiplin PNS di BPSDMD	Kuantitas	Terlaksananya pengadminstrasian urusan Kepegawian yang berkenaan dengan Failitasi, Laporan E-Kinerja, Urusan Umum hingga Penegakan Disiplin PNS di BPSDMD	100%	100% berdasarkan Pelaksanaan Pengadminstrasian Urusan Kepegawaian yang berkenaan dengan Fasilitas Kantor	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			

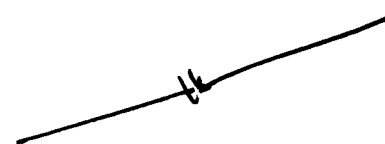
Pegawai yang Dinilai



SUPRIONO
197603052007011024

Palembang, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Hj SITI HADIJAH, SKM M.Kes
	NIP	: 196810051989032004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	: 198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 9 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

Hj SITI HADIJAH, SKM M.Kes
196810051989032004

Palembang, 9 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

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

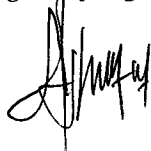
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	Hj SITI HADIJAH, SKM M.Kes	1	NAMA	RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si		
2	NIP	196810051989032004	2	NIP	198006232010011013		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		
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	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitas e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS		Terlaksananya Kegiatan, Mengklasifikasi,Memverifikasi dan Menganalisis Data Kepegawaian		Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pada Subbag Umum dan Kepegawaian	12 dokumen
TAMBAHAN							
2	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitas e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS		Melaksanakan dan Melaporkan Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintahkan Pimpinan Baik Lisan dan Tulisan		Kuantitas	Jumlah Kegiatan yang diperintahkan Oleh Atasan	12 Bulan
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
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						

PERILAKU KERJA		
	- 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:

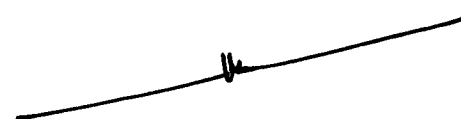
Pegawai yang Dinilai



Hj SITI HADIJAH , SKM M.Kes
196810051989032004

Palembang, 9 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



RIZKI KARTIKA , S.Psi, M.Si
198006232010011013

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Hj SITI HADIJAH, SKM M.Kes	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	196810051989032004	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Hj SITI HADIJAH, SKM M.Kes	1	NAMA	RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	196810051989032004	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 -

POLA DISTRIBUSI:

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	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Terlaksananya Kegiatan, Mengklasifikasi, Memverifikasi dan Menganalisis Data Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pada Subbag Umum dan Kepegawaian	12 dokumen	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian berdasarkan Rekap Absen	Pimpinan:
TAMBAHAN							
2	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Melaksanakan dan Melaporkan Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintahkan Pimpinan Baik Lisan dan Tulisan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan yang diperintahkan Oleh Atasan	12 Bulan	Terlaksananya Kegiatan Sesuai Perintah Atasan berdasarkan Surat Tugas dan SK Panitia	Pimpinan:

**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



Hj SITI HADIJAH, SKM M.Kes
196810051989032004

Palembang, 9 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DONNY SYAHPUTRA
	NIP	: 198004142007011022
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	: 198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DONNY SYAHPUTRA
198004142007011022

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	DONNY SYAHPUTRA	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	198004142007011022	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Pelaksanaan dan Pelaporan Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Sapras Lainnya	Melaksanakan Pemeliharaan Sarana dan prasarana Kendaraan Dinas dan Fasilitas Kantor lainnya	Kuantitas	Jumlah sarana dan prasarana, kendaraan dinas, dan fasilitas kantor lainnya	12 bulan	100% berdasarkan Pemeliharaan Sarana dan prasarana Kendaraan Dinas dan Fasilitas Kantor lainnya pada Subbag Umum dan Kepegawaian	Pimpinan: ➡
TAMBAHAN							
2	Pelaksanaan dan Pelaporan Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Sapras Lainnya	Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya tugas yang diberikan oleh pimpinan dengan baik	100 %	100% berdasarkan Tugas yang diberikan oleh pimpinan	Pimpinan: ➡
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						

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		

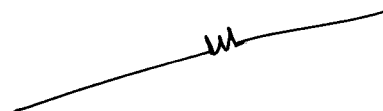
Pegawai yang Dinilai



DONNY SYAHPUTRA
198004142007011022

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MAYA DIANA FUTRI, S.E.
	NIP	: 198810282025212039
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	: 198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MAYA DIANA FUTRI, S.E.

198810282025212039

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si

198006232010011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

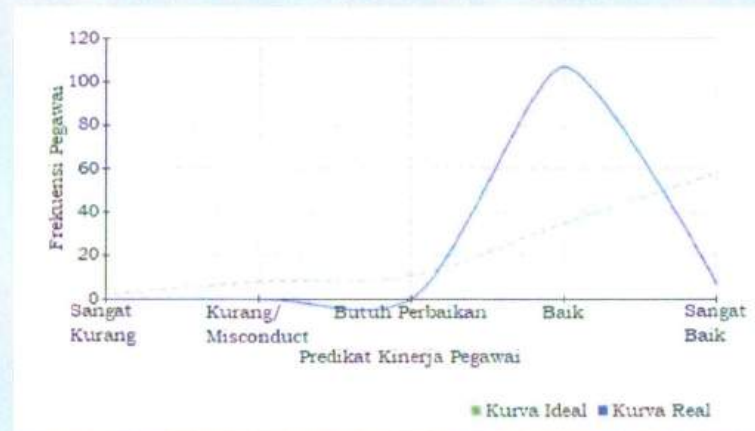
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAYA DIANA FUTRI, S.E.	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	198810282025212039	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Penata Kelola Pelayanan Administrasi Kelengkapan Administrasi Peningkatan Kompetensi Manajerial ASN	Kuantitas	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi Manajerial	100%	100% berdasarkan Dokumen laporan kegiatan	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



MAYA DIANA FUTRI, S.E.
198810282025212039

PALEMBANG, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	FITRA FEBRIYANTI, S.Si
	NIP	:	199602192025212018
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	:	198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	:	197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Palembang, 7 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

FITRA FEBRIYANTI, S.Si
199602192025212018

Palembang, 7 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FITRA FEBRIYANTI, S.Si	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	199602192025212018	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Penata Pelayanan Administrasi Kepegawaian pada Bidang Kewidyaiswaraan di BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Jumlah Layanan Administrasi pada Bidang Kewidyaiswaraan	100%	Sesuai Target berdasarkan 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: 🇮🇩	
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



FITRA FEBRIYANTI, S.Si
199602192025212018

Palembang, 7 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DESI LAMONIA, S.I.P.
	NIP	:	199512192025212019
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	:	198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	:	197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Palembang, 7 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DESI LAMONIA, S.I.P.
199512192025212019

Palembang, 7 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

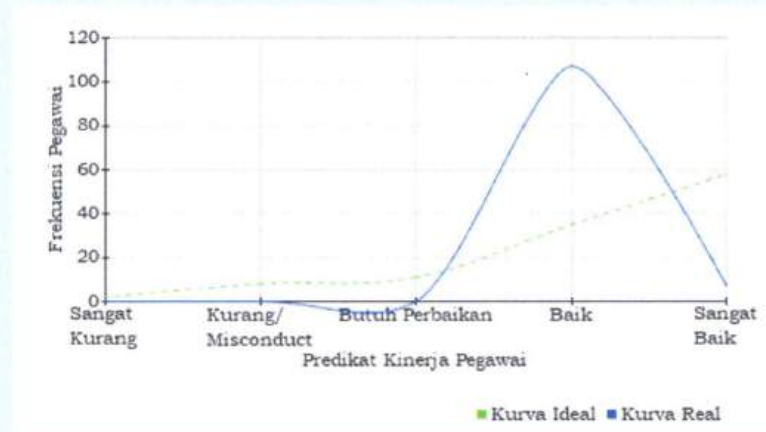
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DESI LAMONIA, S.I.P.	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	199512192025212019	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Penatakelolaan laporan kehadiran kerja pegawai	Kuantitas	Rekapitulasi jumlah kehadiran pegawai	100%	terlaksana dengan baik berdasarkan dokumen kantor	Pimpinan: 🟢
2	Penata Usahaan Pengadaan Barjas/ BMD di BPSDMD	Pengadaan barang/jasa melalui elektronik (Inaproc)	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengadaan yang terealisasi	4 Kegiatan	terlaksana dengan baik berdasarkan dokumen kantor	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: 🟢	

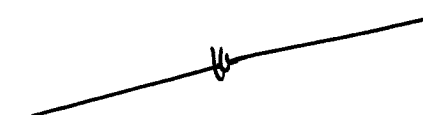
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk 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



DESI LAMONIA, S.I.P.
199512192025212019

Palembang, 7 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: CECEP SAPUTRA, S.Kom
	NIP	: 198404132025211032
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	: 198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 9 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

CECEP SAPUTRA, S.Kom
198404132025211032

Palembang, 9 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

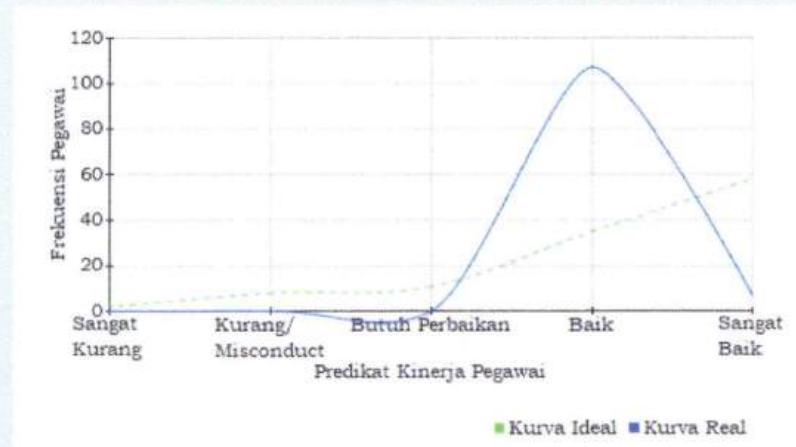
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CECEP SAPUTRA, S.Kom	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	198404132025211032	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



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	Penata Usahaan Pengadaan Barjas/ BMD di BPSDMD	Penatakelolaan Pelayanan Kelengkapan Administrasi Barang Jasa BPSDMD Prov. Sumsel	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pengadaan Barang Jasa BPSDMD Prov. Sumsel	100 %	100% terlaksnya Tugas dari Pimpinan : berdasarkan 1. Laporan Pengadaan Alat Pendingin Ruangan (AC Split Wall Mounted), 2. Laporan Pengadaan Peralatan Kantor dan Mesin Lainnya, 3. Laporan Pengawasan pemeliharaan bangunan gedung - bangunan gedung tempat kerja -bangunan gedung kantor Lainnya	Pimpinan: ➡
2	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Fasilitasi Pelayanan Urusan Kepegawaian di BPSDMD Prov. Sumsel	Kuantitas	Persentasi Pelayanan Administrasi Yang Terfasilitasi	100 %	100% terlaksnya Tugas Lainnya dari Pimpinan berdasarkan dan kegiatan di bidang sertifikasi kompetensi dan pengelolaan kelembagaan seperti : 1. Bimtek tenaga pengelola perpustakaan, 2. Ujian kompetensi pbj level 1 9 kegiatan, 3. Pelatihan pbj level 1 3 kegiatan, 4. Talent pool 6 kegiatan, 5. Bimtek Corpu	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						

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:	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

CECEP SAPUTRA, S.Kom
198404132025211032

Palembang, 9 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TARMIZI
	NIP	:	198006132007011013
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	:	198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	:	197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Palembang, 5 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

TARMIZI

198006132007011013

Palembang, 5 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si

198006232010011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

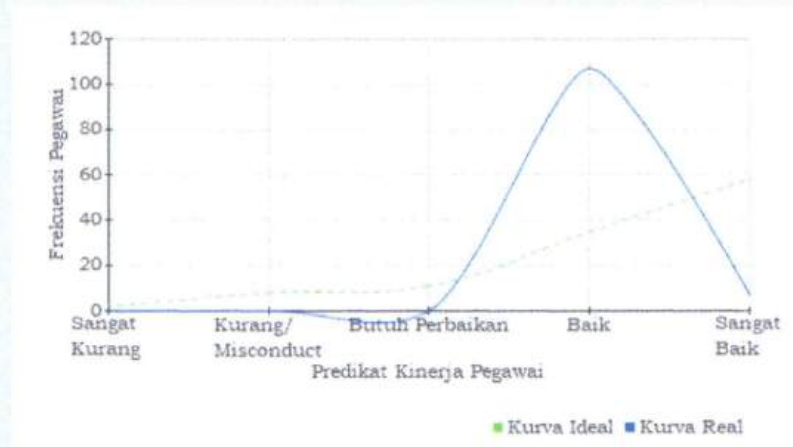
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TARMIZI	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	198006132007011013	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Pelaksanaan dan Pelaporan Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Sapras Lainnya	Melakukan pemantauan rutin alat-alat penunjang kantor di BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Jumlah kerusakan dari Peralatan dan Fasilitas kantor BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan	12 bulan	terlaksana dengan baik berdasarkan dokumen kantor	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						

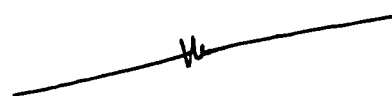
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♡
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - 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


 TARMIZI
 198006132007011013

Palembang, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


 Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
 198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DELI AGUSTIANI, S.Ak.
	NIP	: 199708122025212028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	: 198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DELI AGUSTIANI, S.Ak.
199708122025212028

Palembang, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DELI AGUSTIANI, S.Ak.	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	199708122025212028	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

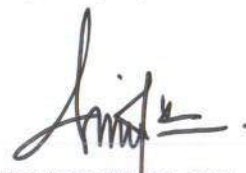
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Penata Usahaan Pengadaan Barjas/ BMD di BPSDMD	Penatakelolaan Pelayanan Kelengkapan Administrasi Barang Jasa BPSDMD.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pengadaan Barang Jasa BPSDM.	100 %	66 % berdasarkan Terlaksananya Pekerjaan Dalam Enam Bulan	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



DELI AGUSTIANI, S.Ak.
199708122025212028

Palembang, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	DELI AGUSTIANI, S.Ak.	1	NAMA	RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si		
2	NIP	199708122025212028	2	NIP	198006232010011013		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		
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	Penata Usahaan Pengadaan Barjas/ BMD di BPSDMD		Penatakelolaan Pelayanan Kelengkapan Administrasi Barang Jasa BPSDMD.		Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pengadaan Barang Jasa BPSDM.	100 %
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						

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Pegawai yang Dinilai



DELI AGUSTIANI, S.Ak.
199708122015212028

Palembang, 1 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja



RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SAKINAH VAN GOBEL
	NIP	: 196907172002122007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM/SURAT
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	: 198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 25 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

SAKINAH VAN GOBEL
196907172002122007

PALEMBANG, 25 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

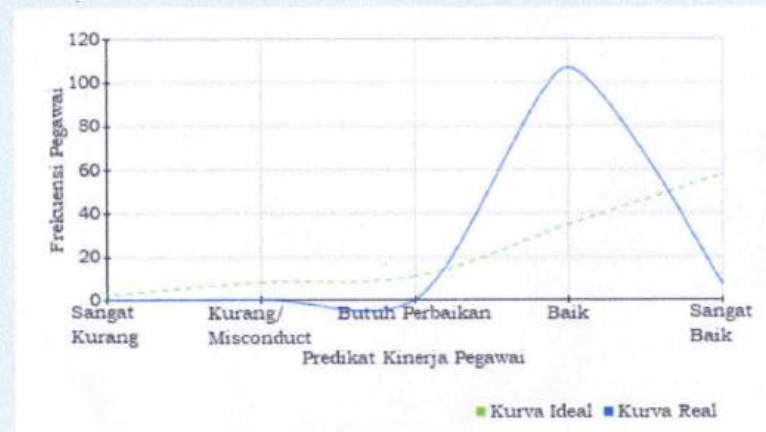
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAKINAH VAN GOBEL	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	196907172002122007	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM/SURAT	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Pengkakan Disiplin PNS	Meningkatnya Administrasi Perkantoran	Kuantitas	Tercatatnya surat masuk dan surat keluar	12 bulan	terlaksana dengan baik berdasarkan dokumen kantor	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



SAKINAH VAN GOBEL
196907172002122007

PALEMBANG, 25 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SANDI FAHLEPI, S.P., M.Si.
	NIP	: 198001152008031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	: 198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


SANDI FAHLEPI, S.P., M.Si.
198001152008031001

palembang, 25 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

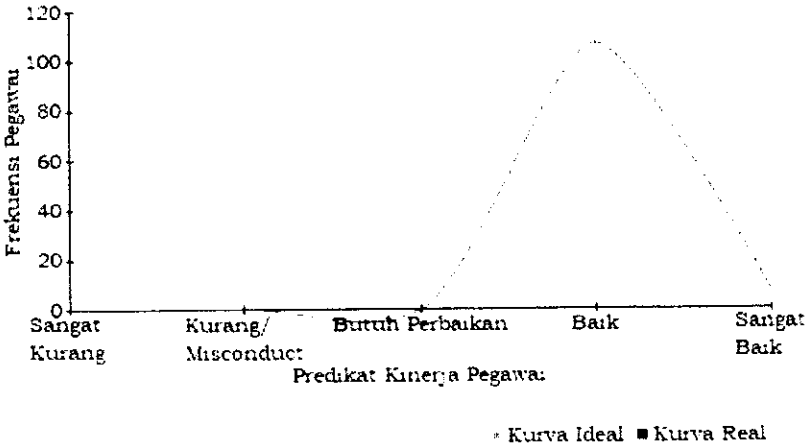
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SANDI FAHLEPI, S.P., M.Si.	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	198001152008031001	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Pelaksanaan dan Pelaporan Pemeliharaan Kendaraaan Dinas dan Saprass Lainnya	Pelaksanaan dan Pelaporan Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Sarana Prasarana lainnya	Kuantitas	Terselenggaranya kegiatan pemeliharaan sarana prasarana dan fasilitas lainnya di BPSDMD	100%	100% berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam satu tahun	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						
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



SANDI FAHLEPI, S.P., M.Si.
198001152008031001

PALEMBANG, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ALJUM AJI SULUS, S.Tr.Kom
	NIP	:	199903262025211003
	PANGKAT / GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	:	198006232010011013
	PANGKAT / GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	:	197704062009021001
	PANGKAT / GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Palembang, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ALJUM AJI SULUS, S.Tr.Kom
199903262025211003

Palembang, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	ALJUM AJI SULUS, S.Tr.Kom	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	199903262025211003	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Fasilitasi Pelayanan Urusan Kepegawaian di BPSDMD Prov. Sumsel	Kuantitas	Persentasi Pelayanan Administrasi Yang Terfasilitasi	100%	100% berdasarkan Arsip Sekretariat 2025	Pimpinan: 🟢
2	Penata Usahaan Pengadaan Barjas/ BMD di BPSDMD	Penatakelolaan Pelayanan Kelengkapan Administrasi Pengadaan BBM BPSDMD Prov. Sumsel	Kuantitas	Tersedianya Jumlah BBM yang Dibutuhkan Oleh BPSDMD Prov. Sumsel	100%	100% berdasarkan Arsip Sekretariat 2025	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



ALJUM AJI SULUS, S.Tr.Kom
199903262025211003

Palembang, 5 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BUDIANTO, S.E
	NIP	: 197403231999031004
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	: 198006232010011013
	PANGKAT / GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 02 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


BUDIANTO, S.E
197403231999031004

PALEMBANG, 02 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

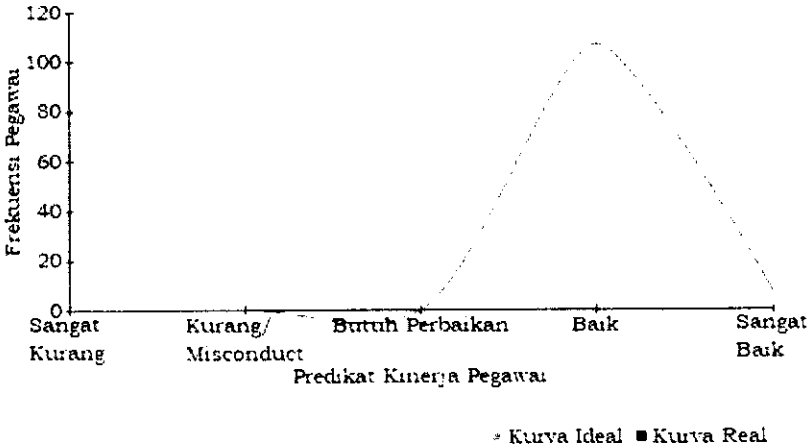
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	BUDIANTO, S.E	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	197403231999031004	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

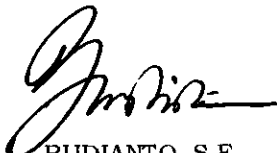
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Penata Usahaan Pengadaan Barjas/ BMD di BPSDMD	Melaksanakan Pengadministrasian Asset di BMD di BPSDM	Kuantitas	Laporan data tentang keadaan asset	2 dokumen	Realisasi 2 Dokumen tentang Asset berdasarkan Dokumen Realisasi Pemasangan Stiker Asset Elektronik dan Dokumen Rekap Asset yang sudah di pasang stiker di Subbag Umum dan Kepegawaian Prov. Sumsel	Pimpinan: 🟢
2	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Menindak lanjuti surat masuk sesuai dengan disposisi yang berkenaan dengan administrasi kepegawaian dan disiplin PNS	Kuantitas	Laporan surat masuk yang di tindak lanjuti	4 dokumen	Realisasi 4 Dokumen surat masuk dan keluar berdasarkan SOP Satpam, Pakta Integritas Penunjukan kendaraan dinas tahun 2025, SK Penunjukan kendaraan dias di BPSDMD, dan rekap rencana pengadaan BMD T.A 2026 di BPSDMD Prov. Sumsel	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						

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


 BUDIANTO, S.E
 197403231999031004

PALEMBANG, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


 Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
 198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: INDAH MARGARETHY, M.Si, S.Sos.
	NIP	: 198004202006042002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	: 198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

palembang, 5 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

INDAH MARGARETHY, M.Si, S.Sos.
198004202006042002

Palembang, 5 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

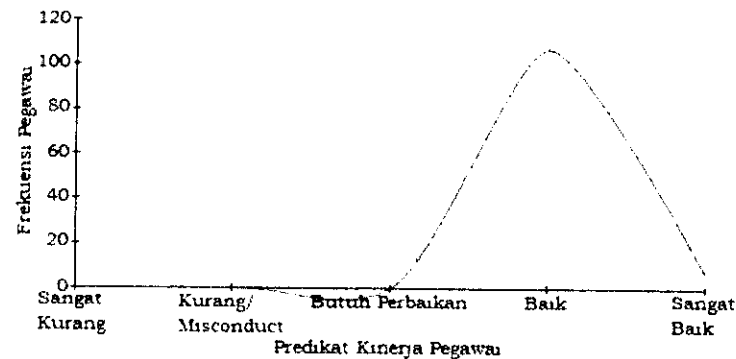
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDAH MARGARETHY, M.Si, S.Sos.	1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
2	NIP	198004202006042002	2	NIP	198006232010011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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

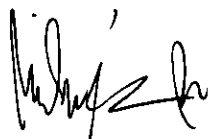


- Kurva Ideal ■ Kurva Real

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	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Melaporkan hasil pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah laporan/kegiatan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.	30 laporan/kegiatan	> 30 Laporan berdasarkan E-kin Final Tahun 2025	Pimpinan: 
			Kualitas	Tersedia Laporan Arsip Aktif Administrasi Kepegawaian	1 Laporan kegiatan	12 Laporan Arsip Aktif Kepegawaian berdasarkan E-kin Final Tahun 2025	Pimpinan: 
2	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Menerima dan Mencatat Berkas/Bahan Program/Kegiatan Terkait Kediklatan	Kuantitas	Tersedia dokumen/berkas penawaran, pengusulan, kegiatan kediklatan	20 dokumen/berkas kediklatan	> 20 Dok/Berkas Kediklatan berdasarkan E-Kin Final Tahun 2025	Pimpinan: 
			Kuantitas	Tersedianya laporan Arsip Aktif (surat masuk dan keluar) kegiatan kediklatan	1 Laporan kegiatan	12 Laporan Arsip Aktif Surat Masuk Keluar berdasarkan E-kin Final Tahun 2025	Pimpinan: 
3	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitasi e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Mengelompokan kegiatan kediklatan ASN	Kuantitas	Tersedianya data peserta kegiatan diklat ASN Pemprov Sumsel dan kelompok diklat	1 Laporan Kegiatan	12 Laporan Rekapitulasi Peserta Diklat berdasarkan E-kin Final Tahun 2025	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



INDAH MARGARETHY, M.Si, S.Sos.
198004202006042002

palembang, 5 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

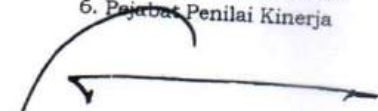
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
	NIP	: 198006232010011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plh. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Prof. Dr EDWAR JULIARTHA, S.Sos, M.M
	NIP	: 197507071997031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Kepala BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
	UNIT KERJA	: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

Palembang, 2 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
197704062009021001

NO. LEG 0001 / SEP / BPSDMD / 11 / 20 26
TGL : 13 Januari 20 26

PHOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN


Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si	1	NAMA	AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
2	NIP	198006232010011013	2	NIP	197704062009021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Plh. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terselenggaranya Administrasi Umum Pengadaan Barjas /BMD di BPSDMD	Penata Usahaan Pengadaan Barjas/ BMD di BPSDMD	Kuantitas	Jumlah Pengadaan dan Pelaporan Barjas/ BMD di BPSDMD	100%	100 % berdasarkan ARSIP SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN TA 2025	Pimpinan:
2	Tersedianya Kebutuhan Administrasi Kepegawaian, Akuntabilitas Kinerja PNS melalui e kinerja dan Penegakan Disiplin PNS di BPSDMD	Penatausahaan Administrasi Kepegawaian, Fasilitas e-Kinerja PNS dan Penegakan Disiplin PNS	Kuantitas	Pelayanan Administrasi dan Pelaporan Kebutuhan Administrasi Kepegawaian, E-Kinerja dan Penegakan Disiplin PNS	100%	100 % berdasarkan ARSIP SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN TA 2025	Pimpinan:
3	Peningkatan Kualitas Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Pelaksanaan dan Pelaporan Pemeliharaan Kendaraan Dinas dan Sapras Lainnya	Kuantitas	Terselenggaranya kegiatan pemeliharaan sapras dan fasilitas lainnya di BPSDMD	100%	100 % berdasarkan ARSIP SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN TA 2025	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
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai

Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si
198006232010011013

Palembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
197704062009021001

NO. LEG: 0009 / SKP / BPSDMD / 11 / 2026
TGL: 13 Januari 2026

PHOTO COPY SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n. KEP. BPSDMD PROV. SUMSEL,
KASUBAN DAN KEPEGAWAIAN



Dr. RIZKI KARTIKA, S.Psi, M.Si

198006232010011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	: 198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Prof. Dr EDWAR JULIARTHA, S.Sos, M.M
	NIP	: 197507071997031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: Kepala BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
	UNIT KERJA	: BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

PALEMBANG, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
197704062009021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

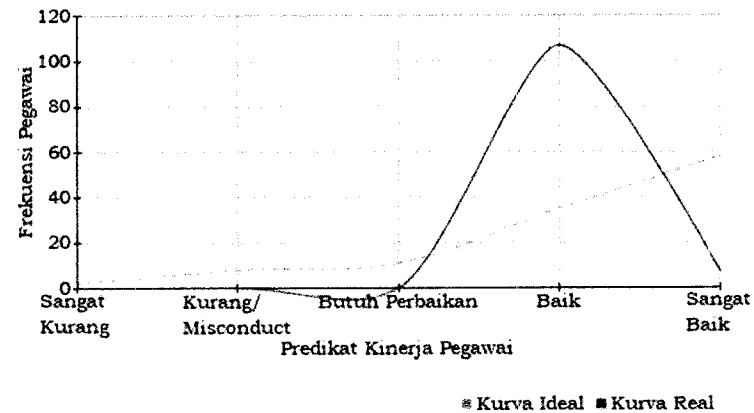
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si	1	NAMA	AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
2	NIP	198211132005012004	2	NIP	197704062009021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	Terselenggaranya Tata Kelola Keuangan di BPSDMD	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Kuantitas	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	12 KEGIATAN	SPP, SPM berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: 
2	Terselenggaranya Tata Kelola Keuangan di BPSDMD	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	Kuantitas	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	12 KEGIATAN	SPJ berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: 
3	Terselenggaranya Tata Kelola Keuangan di BPSDMD	TERLAKSANANYA PENGOREKSIAN DAN PEMERIKSAAN PELAKSANAAN TUGAS BAWAHAN SERTA TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU	Kuantitas	TERLAKSANANYA PENGOREKSIAN DAN PEMERIKSAAN PELAKSANAAN TUGAS BAWAHAN SERTA TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU	12 KEGIATAN	TUGAS KEDINASAN berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	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						

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			

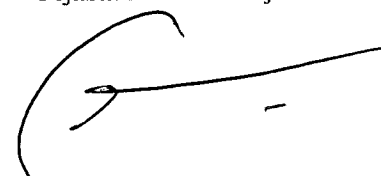
Pegawai yang Dinilai



PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

PALEMBANG, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



ANDI PURNAWAN, SE, M.Si.
197704062009021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: OCTA DARISNA PRAZHASARY, M.Si, S.KM
	NIP	: 198110012010012016
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PELAKSANA
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	: 198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

OCTA DARISNA PRAZHASARY, M.Si, S.KM
198110012010012016

PALEMBANG, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

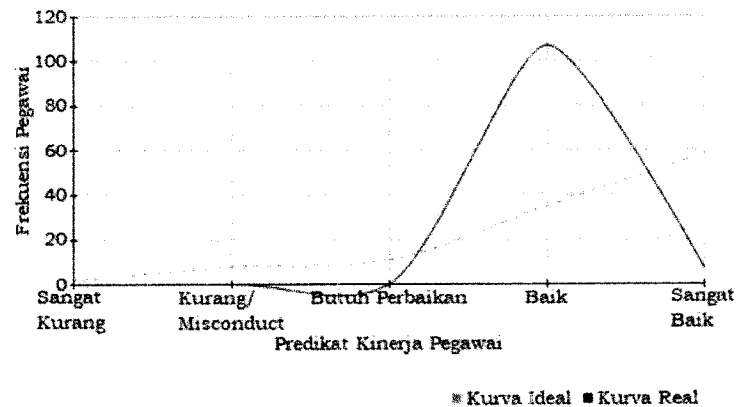
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	OCTA DARISNA PRAZHASARY, M.Si, S.KM	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	198110012010012016	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PELAKSANA	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	MENGAJUKAN,MENERIMA DAN MELAKSANAKAN PEMBAYARAN MENGGUNAKAN SPP UP, GU, TU DAN LS	Kuantitas	MENGAJUKAN,MENERIMA DAN MELAKSANAKAN PEMBAYARAN MENGGUNAKAN SPP UP, GU, TU DAN LS	12 KEGIATAN	SPM, SP2D berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: 📌
2	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	MEMBUAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN SECARA ADMINISTRATIF DAN FUNGSIONAL SECARA PERIODIK	Kuantitas	MEMBUAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN SECARA ADMINISTRATIF DAN FUNGSIONAL SECARA PERIODIK	12 KEGIATAN	SPJ berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: 📌
3	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	MEMUNGUT DAN MENSETORKAN PAJAK SESUAI DENGAN KETENTUAN PER UU	Kuantitas	MEMUNGUT DAN MENSETORKAN PAJAK SESUAI DENGAN KETENTUAN PER UU	12 KEGIATAN	PAJAK berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: 📌
4	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU	Kuantitas	MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU	12 KEGIATAN	TUGAS KEDINASAN berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	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						

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



OCTA DARISNA PRAZHASARY, M.Si, S.KM
198110012010012016

palembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: KGS ABDULLAH
	NIP	: 197508182007011028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	: 198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

KGS ABDULLAH
197508182007011028

Palembang, 1 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

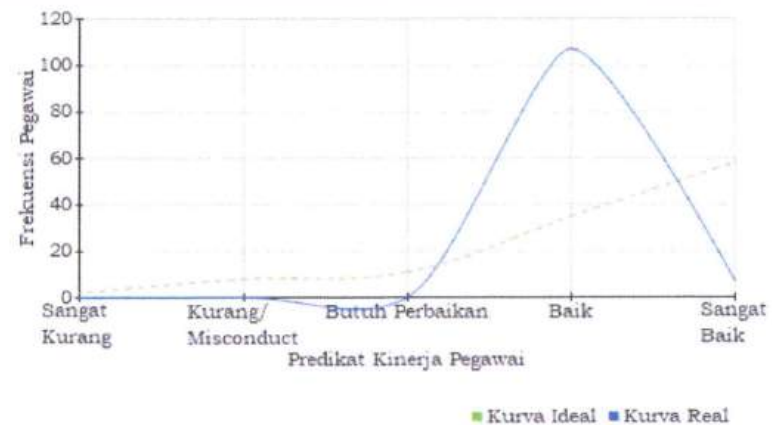
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KGS ABDULLAH	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	197508182007011028	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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


KGS ABDULLAH
197508182007011028

Palembang, 1 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	KGS ABDULLAH	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si		
2	NIP	197508182007011028	2	NIP	198211132005012004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN		
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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PER UU		Kuantitas	SPM SPP	12 KEGIATAN
2	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU		TERLAKSANANYA VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN SPJ SESUAI PER UU		Kuantitas	SPJ	12 KEGIATAN
3	TERLAKSANANYA PENGOREKSIAN DAN PEMERIKSAAN PELAKSANAAN TUGAS BAWAHAN SERTA TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU		TERLAKSANANYA MENGOREKSI DAN MEMERIKSA PELAKSANAAN TUGAS BAWAHAN SESUAI PER UU		Kuantitas	TUGAS KEDINASAN	12 KEGIATAN
TAMBAHAN							
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						

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Pegawai yang Dinilai



KGS ABDULLAH
197508182007011028

Palembang, 1 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EVRIADY
	NIP	:	196910152025211013
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda / V
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	:	198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	:	197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Palembang, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


EVRIADY
196910152025211013

Palembang, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

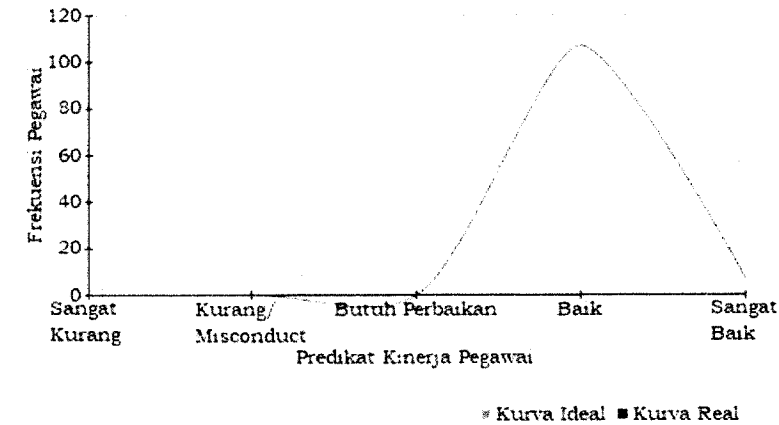
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EVRIADY	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	196910152025211013	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

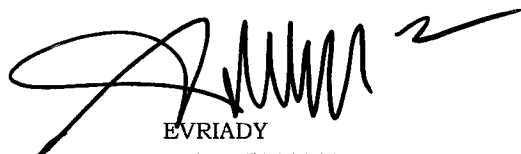
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Membuat Administrasi Pembayaran menggunakan SPP UP, GU, TU, dan LS	Kuantitas	Pengajuan Menggunakan SSP UP, GU, TU dan LS	6 Kegiatan	66 % berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam satu tahun	Pimpinan: 📌
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Mengadministrasikan pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	Kuantitas	Mengadministrasikan pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	6 Kegiatan	66 % berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam satu tahun	Pimpinan: 📌
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	6 Kegiatan	66 % berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam satu tahun	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


 EVRIADY
 196910152025211013

Palembang, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


 PIANA VODESTA, SE M.Si
 198211132005012004

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO			NO			
1	NAMA	EVRIADY	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si	
2	NIP	196910152025211013	2	NIP	198211132005012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	
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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		Membuat Administrasi Pembayaran menggunakan SPP UP, GU, TU, dan LS	Kuantitas	Pengajuan Menggunakan SSP UP, GU, TU dan LS	6 Kegiatan
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		Mengadministrasikan pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	Kuantitas	Mengadministrasikan pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	6 Kegiatan
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	6 Kegiatan
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					

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Pegawai yang Dinilai


 EVRIADY
 196910152025211013

Palembang, 1 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja


 PIANA VODESTA, SE M.Si
 198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: EMMY DELIANA NAINGGOLAN, SH
	NIP	: 196810181998032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: BENDAHARA
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	: 198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

EMMY DELIANA NAINGGOLAN, SH
196810181998032003

PALEMBANG, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

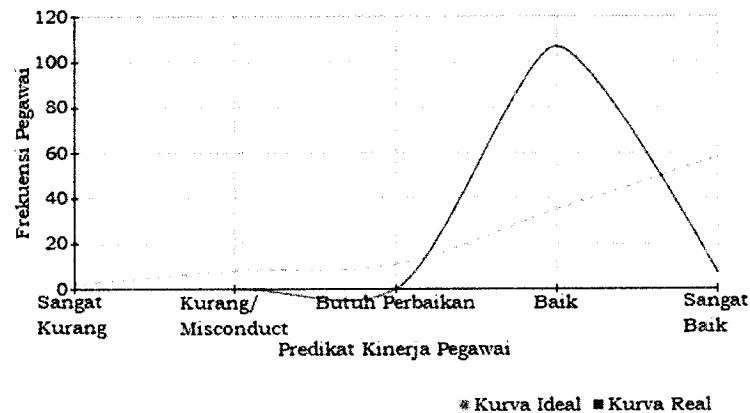
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	EMMY DELIANA NAINGGOLAN, SH	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	196810181998032003	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	MENGAJUKAN, MENERIMA, DAN MELAKSANAKAN PEMBAYARAN MENGGUNAKAN SPP UP, GU, TU DAN LS	Kuantitas	MENGAJUKAN, MENERIMA, DAN MELAKSANAKAN PEMBAYARAN MENGGUNAKAN SPP UP, GU, TU DAN LS	12 KEGIATAN	SPP, SPM berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: 🟢
2	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	MEMBUAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN SECARA ADMINISTRATIF DAN FUNGSIONAL SECARA PERIODIK	Kuantitas	MEMBUAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN SECARA ADMINISTRATIF DAN FUNGSIONAL SECARA PERIODIK	12 KEGIATAN	SPJ berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: 🟢
3	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	MEMUNGUT DAN MENSETORKAN PAJAK SESUAI DENGAN KETENTUAN PER UU	Kuantitas	MEMUNGUT DAN MENSETORKAN PAJAK SESUAI DENGAN KETENTUAN PER UU	12 KEGIATAN	PAJAK berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: 🟢
4	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU	Kuantitas	MELAKSANAKAN TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU	12 KEGIATAN	TUGAS KEDINASAN berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	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						

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



EMMY DELIANA NAINGGOLAN, SH
196810181998032003

PALEMBANG, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ALMA ANGGRAINI
	NIP	: 197605062007012029
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	: 198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ALMA ANGGRAINI
197605062007012029

PALEMBANG, 2 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

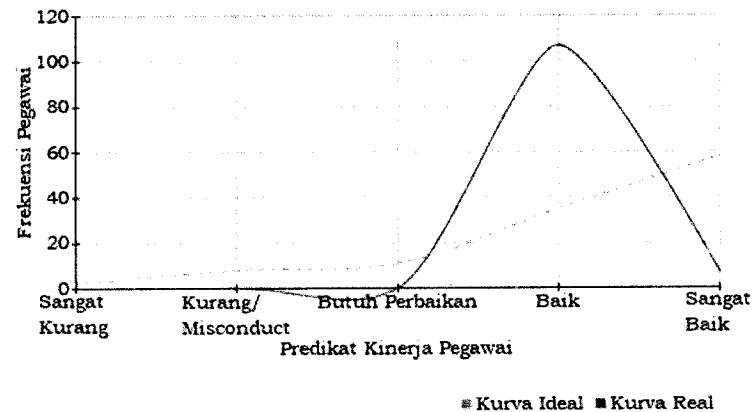
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ALMA ANGGRAINI	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	197605062007012029	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	TERLAKSANANYA PEMBUKUAN SPP, SPM DAN SP2D DOKUMEN LAIN SESUAI PER UU	Kuantitas	SPP, SPM DAN SP2D	12 KEGIATAN	SPP, SP2D berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: 📌
2	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	TERLAKSANANUA PENATUSAHAAN PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI PELAPORAN	Kuantitas	SPJ DAN PELAPORAN	12 KEGIATAN	SPJ berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: 📌
3	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	TERLAKSANANYA PENATAUSAHAAN PEMUNGUTAN DAN PEMOTONGAN PAJAK SESUAI PER UU	Kuantitas	PAJAK	12 KEGIATAN	PAJAK berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: 📌
4	TERLAKSANANYA PENGOREKSIAN DAN PEMERIKSAAN PELAKSANAAN TUGAS BAWAHAN SERTA TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU	TERLAKSANANYA TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAH ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU	Kuantitas	TUGAS ATASAN	8 KEGIATAN	TUGAS KEDINASAN berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	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



ALMA ANGGRAINI
197605062007012029

PALEMBANG, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ABD LATIF
	NIP	: 198109122007011010
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: BENDAHARA PEMBANTU
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	: 198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 1 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai


ABD LATIF
198109122007011010

PALEMBANG, 1 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja


PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

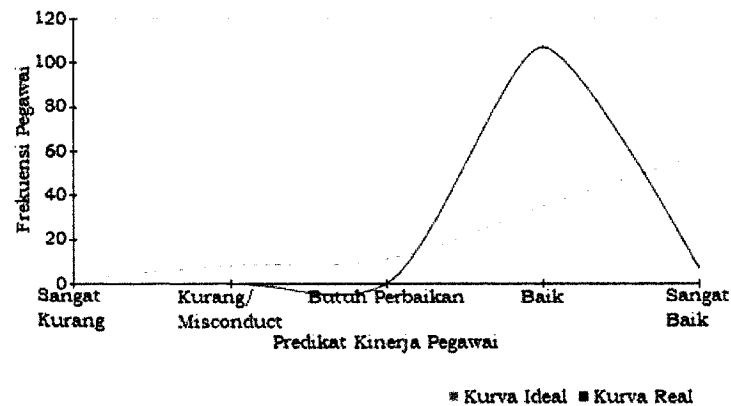
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABD LATIF	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	198109122007011010	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	BENDAHARA PEMBANTU	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PER UU	Kuantitas	SPP, SPM	12 KEGIATAN	SPP, SPM berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: ➡
2	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	TERLAKSANANYA MEMBUAT EVALUASI DAN PELAPORAN TIAP BULAN SESUAI DENGAN PER UU	Kuantitas	EVALUASI DAN PELAPORAN	12 KEGIATAN	EVALUASI DAN PELAPORAN berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	Pimpinan: ➡
3	TERLAKSANANYA PENGOREKSIAN DAN PEMERIKSAAN PELAKSANAAN TUGAS BAWAHAN SERTA TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU	TERLAKSANANYA TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU	Kuantitas	TUGAS KEDINASAN	12 KEGIATAN	TUGAS KEDINASAN berdasarkan KEUANGAN BPSDMD	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						

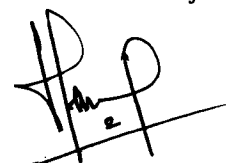
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara 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


 ABD LATIF
 198109122007011010

PALEMBANG, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


 PIANA VODESTA, SE M.Si
 198211132005012004

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

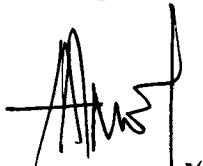
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	ABD LATIF	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si		
2	NIP	198109122007011010	2	NIP	198211132005012004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	BENDAHARA PEMBANTU	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN		
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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PER UU		Kuantitas	SPP, SPM	12 KEGIATAN
2	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU		TERLAKSANANYA MEMBUAT EVALUASI DAN PELAPORAN TIAP BULAN SESUAI DENGAN PER UU		Kuantitas	EVALUASI DAN PELAPORAN	12 KEGIATAN
3	TERLAKSANANYA PENGOREKSIAN DAN PEMERIKSAAN PELAKSANAAN TUGAS BAWAHAN SERTA TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU		TERLAKSANANYA TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU		Kuantitas	TUGAS KEDINASAN	12 KEGIATAN
TAMBAHAN							
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						

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Pegawai yang Dinilai


 ABD LATIF
 198109122007011010

PALEMBANG, 1 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


 PIANA VODESTA, SE M.Si
 198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EMAN SATRIA, M.M., S.E., Ak
	NIP	:	197610042007011003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	:	198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	:	197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Palembang, 2 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


EMAN SATRIA, M.M., S.E., Ak
197610042007011003

Palembang, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EMAN SATRIA, M.M., S.E., Ak	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	197610042007011003	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	mengadministrasikan kelengkapan data laporan keuangan BLUD / BPSDMD	Kuantitas	Jumlah Data informasi Laporan keuangan BLUD/ BPSDM	12 bulan	tersedianya laporan LRA BLUD BPSDM berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🟢🟢🟢🟢🟢
2	TERLAKSANANYA PENGOREKSIAN DAN PEMERIKSAAN PELAKSANAAN TUGAS BAWAHAN SERTA TUGAS KEDINASAN YANG DIPERINTAHKAN ATASAN SECARA BAIK DAN TEPAT WAKTU	Pelaksanaan perintah tugas kedinasan	Kuantitas	Terlaksanannya Tugas Kedinasan	6 kegiatan	terlaksananya kegiatan yang ditugaskan berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🟢🟢🟢🟢🟢
3	TERLAKSANANYA MELAKUKAN VERIFIKASI PERTANGGUNGJAWABAN (SPJ) DAN EVALUASI DAN PELAPORAN SESUAI PER UU	Pembuatan analisis kinerja keuangan BLUD / BPSDM	Kuantitas	Analisa informasi keuangan BLUD / BPSDMD	4 LAPORAN ANALISIS TRIWULANA N	analisis dan laporan berdasarkan BUKTI DUKUNG	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: 🇮🇩🇮🇩🇮🇩🇮🇩 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


EMAN SATRIA, M.M., S.E., Ak
197610042007011003

Palembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja


PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RATIH NUR ANNISA, S.Pd.
	NIP	: 199807112025212012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	: 198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

RATIH NUR ANNISA, S.Pd.
199807112025212012

Palembang, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RATIH NUR ANNISA, S.Pd.	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	199807112025212012	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Membuat administrasi pembayaran menggunakan SPP UP, GU, TU dan LS.	Kuantitas	Pengajuan menggunakan SPP UP, GU, TU dan LS	6 Kegiatan	66% berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam tujuh bulan	Pimpinan: 📌
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Membuat administrasi rekapitulasi gaji induk pegawai secara periodik	Kuantitas	Membuat administrasi rekapitulasi gaji induk pegawai secara periodik	6 Kegiatan	66% berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam tujuh bulan	Pimpinan: 📌
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan	6 Kegiatan	66% berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam tujuh bulan	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



RATIH NUR ANNISA, S.Pd.
199807112025212012

Palembang, 5 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RATIH NUR ANNISA, S.Pd.	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	199807112025212012	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN
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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Membuat administrasi pembayaran menggunakan SPP UP, GU, TU dan LS.	Kuantitas	Pengajuan menggunakan SPP UP, GU, TU dan LS	6 Kegiatan
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Membuat administrasi rekapitulasi gaji induk pegawai secara periodik	Kuantitas	Membuat administrasi rekapitulasi gaji induk pegawai secara periodik	6 Kegiatan
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan	6 Kegiatan
TAMBAHAN					
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 - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Pegawai yang Dinilai



RATIH NUR ANNISA , S.Pd.
199807112025212012

Palembang, 1 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA , SE M.Si
198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MIFTAH FARIDL, S.E.
	NIP	: 198709192025211031
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	: 198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MIFTAH FARIDL, S.E.
198709192025211031

Palembang, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MIFTAH FARIDL, S.E.	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	198709192025211031	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Menginput data pembayaran menggunakan SPP UP, GU, TU, dan LS	Kuantitas	Pengajuan menggunakan SPP UP, GU, TU, dan LS	6 Kegiatan	66 % berdasarkan Terlaksananya Pekerjaan dalam satu bulan	Pimpinan: 📌
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Menginput data pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	Kuantitas	Menginput data pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	6 Kegiatan	66 % berdasarkan Terlaksananya Laporan Perbulan	Pimpinan: 📌
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Melaksanakan tugas kedinasan yang di perintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan yang di perintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	6 Kegiatan	66 % berdasarkan Terlaksananya Pekerjaan dalam satu bulan	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

MIFTAH FARIDL, S.E.
198709192025211031

Palembang, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MIFTAH FARIDL, S.E.	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si	
2	NIP	198709192025211031	2	NIP	198211132005012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	
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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		Menginput data pembayaran menggunakan SPP UP, GU, TU, dan LS	Kuantitas	Pengajuan menggunakan SPP UP, GU, TU, dan LS	6 Kegiatan
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		Menginput data pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	Kuantitas	Menginput data pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	6 Kegiatan
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		Melaksanakan tugas kedinasan yang di perintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan yang di perintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	6 Kegiatan
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel					
	Ekspektasi Khusus Pimpinan:					

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Pegawai yang Dinilai



MIFTAH FARIDL , S.E.
198709192025211031

Palembang, 1 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA , SE M.Si
198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LIA OKTA ANGGRAINI
	NIP	: 199510182025212028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	: 198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 9 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

LIA OKTA ANGGRAINI
199510182025212028

Palembang, 9 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LIA OKTA ANGGRAINI	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	199510182025212028	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Membuat Administrasi pembayaran menggunakan SPP UP, GU, TU, dan LS	Kuantitas	Pengajuan menggunakan SSP UP, GU, TU, dan LS	6 Kegiatan	66 % berdasarkan Terlaksana pekerjaan dalam tujuh bulan	Pimpinan: 🍌
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Mengadministrasikan pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	Kuantitas	Mengadministrasikan pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	6 Kegiatan	66 % berdasarkan Terlaksana pekerjaan dalam tujuh bulan	Pimpinan: 🍌
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Melaksanakan tugas kedinasan yang di perintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan yang di perintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	6 Kegiatan	66 % berdasarkan Terlaksana pekerjaan dalam tujuh bulan	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



LIA OKTA ANGGRAINI
199510182025212028

Palembang, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	LIA OKTA ANGGRAINI	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si	
2	NIP	199510182025212028	2	NIP	198211132005012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	
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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		Membuat Administrasi pembayaran menggunakan SPP UP, GU,TU, dan LS	Kuantitas	Pengajuan menggunakan SSP UP, GU, TU, dan LS	6 Kegiatan
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		Mengadministrasikan pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	Kuantitas	Mengadministrasikan pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	6 Kegiatan
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		Melaksanakan tugas kedinasan yang di perintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan yang di perintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	6 Kegiatan
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					

PERILAKU KERJA		
	- 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:

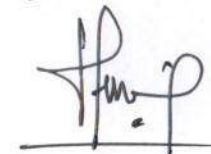
Pegawai yang Dinilai



LIA OKTA ANGGRAINI
199510182025212028

Palembang, 1 Juli 2025

Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA , SE M.Si
198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AULIA KIFAYA HUMAIRO, -
	NIP	:	199409142025212031
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda / V
	JABATAN	:	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	:	198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	:	197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Palembang, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

AULIA KIFAYA HUMAIRO, -
199409142025212031

Palembang, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AULIA KIFAYA HUMAIRO, -	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	199409142025212031	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Membuat administrasi pembayaran menggunakan SPP UP, GU, TU dan LS.	Kuantitas	Pengajuan menggunakan SPP UP, GU, TU dan LS	6 kegiatan	66% berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam tujuh bulan	Pimpinan: 📌
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Membuat administrasi rekapitulasi gaji induk pegawai secara periodik	Kuantitas	Membuat administrasi rekapitulasi gaji induk pegawai secara periodik	6 kegiatan	66% berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam tujuh bulan	Pimpinan: 📌
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan	6 kegiatan	66% berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam tujuh bulan	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



AULIA KIFAYA HUMAIRO, -
199409142025212031

Palembang, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	AULIA KIFAYA HUMAIRO, -	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si	
2	NIP	199409142025212031	2	NIP	198211132005012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	
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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		Membuat administrasi pembayaran menggunakan SPP UP, GU, TU dan LS.	Kuantitas	Pengajuan menggunakan SPP UP, GU, TU dan LS	6 kegiatan
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		Membuat administrasi rekapitulasi gaji induk pegawai secara periodik	Kuantitas	Membuat administrasi rekapitulasi gaji induk pegawai secara periodik	6 kegiatan
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI		Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan	6 kegiatan
TAMBAHAN						
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					
	- 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					

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Pegawai yang Dinilai



AULIA KIFAYA HUMAIRO , -
199409142025212031

Palembang, 1 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA , SE M.Si
198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: M IQBAL, S.Kom
	NIP	: 198101192025211019
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	: 198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

M IQBAL, S.Kom
198101192025211019

Palembang, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

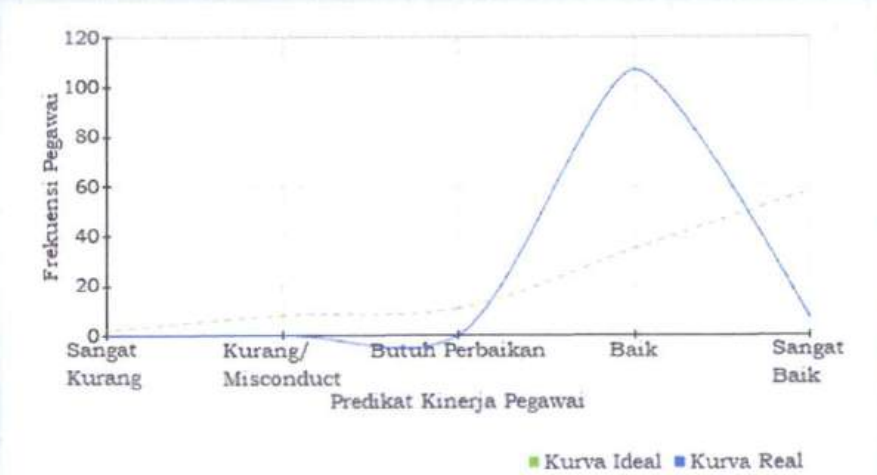
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	M IQBAL, S.Kom	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	198101192025211019	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

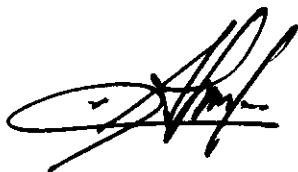
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Menginput data pembayaran menggunakan SPP UP, GU, TU, dan LS	Kuantitas	Pengajuan Menggunakan SPP UP, GU, TU, dan LS	6 Kegiatan	TERLAKSANANYA VERIFIKASI ADMINISTRASI TH 2025 berdasarkan 1 DOKUMEN	Pimpinan: 🟢
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Menginput Data Pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan Per UU	Kuantitas	Menginput Data Pembukuan Pajak sesuai dengan ketentuan per UU	6 Kegiatan	TERLAKSANANYA VERIFIKASI ADMINISTRASI TH 2025 berdasarkan 1 DOKUMEN	Pimpinan: 🟢
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintakan atasan secara baik dan tepat waktu	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	6 Kegiatan	TERLAKSANANYA VERIFIKASI ADMINISTRASI TH 2025 berdasarkan 1 DOKUMEN	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						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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



M IQBAL, S.Kom
198101192025211019

Palembang, 5 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ICHA HAYATI, S.E.
	NIP	:	199011232025212059
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	:	198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	:	197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Palembang, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ICHA HAYATI, S.E.
199011232025212059

Palembang, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

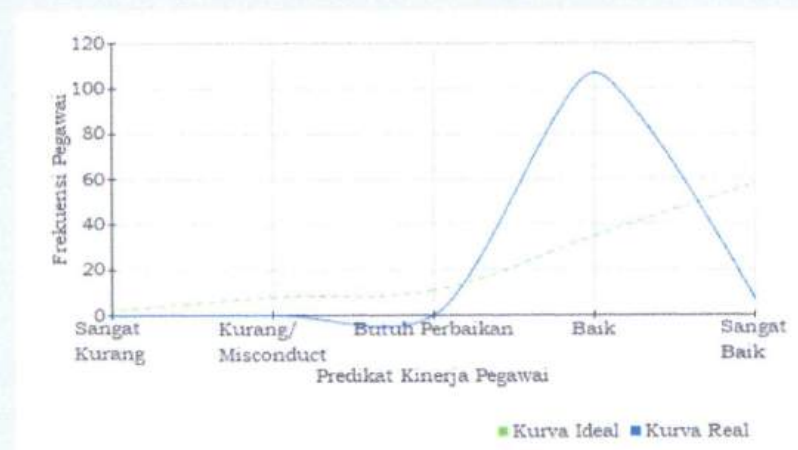
PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ICHA HAYATI, S.E.	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	199011232025212059	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Menginput data pembayaran menggunakan SPP, UP, GU, TU, dan LS	Kuantitas	Pengajuan Menggunakan SPP UP, GU, TU, dan LS	1 Kegiatan	66% berdasarkan Dokumen Kantor	Pimpinan: 🇮🇩
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Menginput Data Pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan Per UU	Kuantitas	Menginput Data Pembukuan Pajak sesuai dengan ketentuan per UU	1 Kegiatan	66% berdasarkan Dokumen Kantor	Pimpinan: 🇮🇩
TAMBAHAN							
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan secara baik dan tepat waktu	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	1 Kegiatan	66% berdasarkan Dokumen Kantor	Pimpinan: 🇮🇩
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						

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

ICHA HAYATI, S.E.
199011232025212059

Palembang, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ACMAD ARIYANTO, S.T.
	NIP	: 199503032025211039
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: PIANA VODESTA, SE M.Si
	NIP	: 198211132005012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AIDI PURNAWAN, SE, M.Si.
	NIP	: 197704062009021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 5 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ACMAD ARIYANTO, S.T.
199503032025211039

palembang, 5 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004

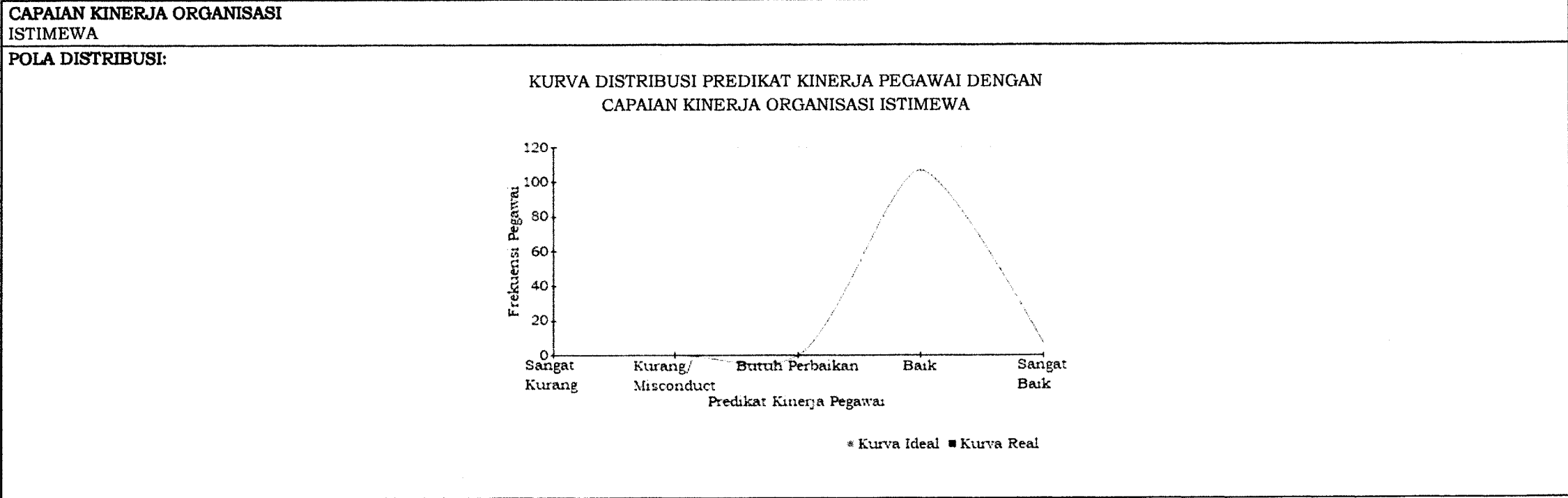
EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	ACMAD ARIYANTO, S.T.	1	NAMA	PIANA VODESTA, SE M.Si
2	NIP	199503032025211039	2	NIP	198211132005012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEUANGAN



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	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Menginput data pembayaran menggunakan SPP ,UP, GU ,TU dan LS	Kuantitas	Pengajuan menggunakan SPP UP,GU,TU dan LS	1 kegiatan	60% berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam satu tahun	Pimpinan: 👍
2	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Menginput data pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	Kuantitas	Menginput data pembukuan pajak sesuai dengan ketentuan per UU	1 kegiatan	60% berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam satu tahun	Pimpinan: 👍
3	TERLAKSANANYA VERIFIKASI SPP, SPM DARI BENDAHARA SESUAI PERATURAN PER UU ORGANISASI	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan secara baik dan tepat waktu	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan yang diperintahkan atasan secara baik dan tepat waktu	1 kegiatan	60% berdasarkan Terlaksananya pekerjaan dalam satu tahun	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



ACMAD ARIYANTO, S.T.
199503032025211039

PALEMBANG, 6 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



PIANA VODESTA, SE M.Si
198211132005012004