SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KUANTITATIF

BAGI PEJABAT TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD ZAKI ASLAM,S.IP,M.Si	1	NAMA	HERMAN DERU
2	NIP	197306261993111001	2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya/IV/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	Kepala DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	4	JABATAN	GUBERNUR SUMATERA SELATAN
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
UTAMA				
1	Meningkatnya Kualitas Hidup Perempuan	Indeks Ketimpangan Gender (IKG)	0,453	Proses Bisnis
		Indeks Pembangunan Gender (IPG)	93,99 - 94,10	Proses Bisnis
		Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja Perempuan	57,30 %	Proses Bisnis
2	Meningkatnya Pemenuhan dan Perlindungan Hak Anak	Indeks Perlindungan Anak (IPA)	66,00	Proses Bisnis
3	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak	Persentase Kasus Kekerasan terhadap Perempuan yang diselesaikan	100 %	Proses Bisnis
		Persentase Kasus Kekerasan terhadap Anak yang diselesaikan	100 %	Proses Bisnis
4	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100 %	Penguatan Internal
		NILAI SAKIP	80 - 90	Penguatan Internal
TAMBAHAN				
5	Pelaksanaan Rapat /Koordinasi /Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan Pimpinan	Persentase Pelaksanaan Rapat /Koordinasi /Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan Pimpinan	100 %	Penguatan Internal
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi Pelayanan			

PERILAKU KERJA		
	-Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat -Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan -Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	-Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi -Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien -Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	-Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah -Membantu orang lain belajar -Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	-Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya -Suka menolong orang lain -Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	LOYAL	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	-Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan -Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas -Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	-Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi -Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah -Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai yang dinilai

MUHAMMAD ZAKI ASLAM,S.IP,M.Si
197306261993111001

Palembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

HERMAN DERU

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDRA SURYA, M.M., S.E.	1	NAMA	MUHAMMAD ZAKI ASLAM, S.IP., M.Si
2	NIP	197511132008041001	2	NIP	197306261993111001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	Kepala DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah Indikator : Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian ,Administrasi Perkantoran,Rumah Tangga Kantor serta Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Persensante Administrasi Kepegawaian ,Administrasi Perkantoran,Rumah Tangga Kantor serta Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100 %
2	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah Indikator : Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Kuantitas	Tersedianya Dokumen Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	100 %
3	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah Indikator : Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	100 %
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah Indikator : Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100 %

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik

PERILAKU KERJA		
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

INDRA SURYA , M.M., S.E.
197511132008041001

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ZAKI ASLAM , S.IP., M.Si
197306261993111001

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YEDI PRASETYAWAN, SE	1	NAMA	INDRA SURYA, M.M., S.E.
2	NIP	198103262009011012	2	NIP	197511132008041001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

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 Administrasi Kepegawaian ,Administrasi Perkantoran,Rumah Tangga Kantor serta Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Persentase Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%
2	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian ,Administrasi Perkantoran,Rumah Tangga Kantor serta Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian ,Administrasi Perkantoran,Rumah Tangga Kantor serta Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kualitas	Persensante Administrasi Kepegawaian ,Administrasi Perkantoran dan Rumah Tangga Kantor	100%
TAMBAHAN					
3	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kualitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100%

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
YEDI PRASETYAWAN , SE	INDRA SURYA , M.M., S.E.
198103262009011012	197511132008041001

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RADEN AYU ROMLAH, S. Sos	1	NAMA	YEDI PRASETYAWAN, SE
2	NIP	197802071997032001	2	NIP	198103262009011012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA SURAT	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Terlaksananya Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	1. Penyedia Jasa Surat Menyurat 2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kualitas	Persentase Jasa Surat Menyurat, Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%
			Kualitas	Persentase jumlah dokumen administrasi kantor (Surat Masuk, Surat Keluar, Nota Dinas)	100%
TAMBAHAN					
2	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kualitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100%

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
RADEN AYU ROMLAH , S. Sos	YEDI PRASETYAWAN , SE
197802071997032001	198103262009011012

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANGGERENI PUSPITA SARI, S.Pd.	1	NAMA	YEDI PRASETYAWAN, SE
2	NIP	198505252025212052	2	NIP	198103262009011012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian ,Administrasi Perkantoran,Rumah Tangga Kantor serta Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	1.Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2.Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 3.Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kuantitas	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah (BMD) dan Aset yang diselesaikan	100 %
			Kuantitas	Persentase Jumlah Dokumen Administrasi Kantor (Surat Masuk, Surat Keluar, Nota Dinas)	100 %
TAMBAHAN					
2	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Pelaksanaan Rapat/ Koordinasi/ Bimtek/ Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/ Koordinasi/ Bimtek/ Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100 %

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik

PERILAKU KERJA		
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

ANGGERENI PUSPITA SARI , S.Pd.
198505252025212052

Pejabat Penilai Kinerja

YEDI PRASETYAWAN , SE
198103262009011012

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CLAUDIA TEGRIANDIRA, S.Sos	1	NAMA	YEDI PRASETYAWAN, SE
2	NIP	199610232025212020	2	NIP	198103262009011012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian ,Administrasi Perkantoran,Rumah Tangga Kantor serta Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	1.PenyelenggaraanRapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2.Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 3.Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kuantitas	Persentase dokumen administrasi kantor (Surat Masuk, Surat Keluar, Nota Dinas)	100%
TAMBAHAN					
2	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100%

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
CLAUDIA TEGRIANDIRA , S.Sos	YEDI PRASETYAWAN , SE
199610232025212020	198103262009011012

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AHMAD ZHAFFRAN MUZHAFFAR, -	1	NAMA	YEDI PRASETYAWAN, SE
2	NIP	199604122025211024	2	NIP	198103262009011012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian ,Administrasi Perkantoran,Rumah Tangga Kantor serta Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian, Administrasi Perkantoran, Rumah Tangga Kantor serta Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kualitas	Jumlah Administrasi Kepegawaian, Administrasi Perkantoran, Rumah Tangga Kantor serta Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%
			Kualitas	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%
2	Terlaksananya Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kualitas	Persentase Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%
			Kualitas	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100%
TAMBAHAN					
3	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Terlaksananya Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kualitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Persentase Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
7	Kolaboratif	

PERILAKU KERJA	
- 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: Baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

AHMAD ZHAFFRAN MUZHAFFAR , -
199604122025211024

Pejabat Penilai Kinerja

YEDI PRASETYAWAN , SE
198103262009011012

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KUSHANDAYANI, -	1	NAMA	YEDI PRASETYAWAN, SE
2	NIP	198410192025212018	2	NIP	198103262009011012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Juru / III	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Terlaksananya Penatausahaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya administrasi Barang Milik Daerah (BMD) dan Aset yang diselesaikan	Kualitas	Persentase administrasi Barang Milik Daerah (BMD) dan Aset yang diselesaikan	100%
TAMBAHAN					
2	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Terlaksananya Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kualitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100%

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
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: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
KUSHANDAYANI , -	YEDI PRASETYAWAN , SE
198410192025212018	198103262009011012

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MIEKE INDRAYANTI	1	NAMA	MUHAMMAD ZAKI ASLAM, S.IP., M.Si
2	NIP	197010152025212016	2	NIP	197306261993111001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah Indikator : Nilai SAKIP	Melakukan pendokumentasian administrasi kantor(Surat masuk, Surat Keluar, dan Nota Dinas)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Administrasi	100 %
TAMBAHAN					
2	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan Indikator : Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/ Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Melaksanakan Rapat/ Koordinasi/ Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/ Koordinasi/ Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100 %

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MIEKE INDRAYANTI	MUHAMMAD ZAKI ASLAM , S.IP., M.Si
197010152025212016	197306261993111001

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SETRIYANA AMELIA, S.T.	1	NAMA	INDRA SURYA, M.M., S.E.
2	NIP	198612152011012005	2	NIP	197511132008041001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

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	Tersedianya Dokumen Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah yang disusun	10 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Bahan/Materi Rapat Perencanaan dan Penganggaran yang disusun	3 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Aplikasi Elektronik Perencanaan dan Penganggaran yg di input/entry	3 Aplikasi
2	Tersedianya Dokumen Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Tersusunnya Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	24 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Bahan/Materi Rapat Monitoring dan Evaluasi yang disusun	4 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Aplikasi Elektronik Monitoring dan Evaluasi yg di input/entry	2 Aplikasi
3	Tersedianya Dokumen Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Tersusunnya Dokumen Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	4 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Tersedianya Dokumen Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Tersedianya Administrasi Dokumen PEP	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk dan Keluar PEP yang dikelola	2 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Kebijakan Hukum yang dipelajari terkait PEP Perangkat Daerah	3 Kebijakan
TAMBAHAN					
5	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	30 Kali

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SETRIYANA AMELIA , S.T.	INDRA SURYA , M.M., S.E.
198612152011012005	197511132008041001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber Daya Manusia
2.	Sarana dan Prasarana
3.	Peralatan Kerja
4.	Anggaran
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pimpinan dan Pegawai juga harus menyepakati waktu pelaporan perkembangan hasil kerja untuk pemantauan kinerja pegawai
2.	Untuk pekerjaan yang sifatnya rutin, Pimpinan dan Pegawai dapat menyepakati waktu pelaporan perkembangan hasil kerja secara periodik/berkala
3.	Untuk pekerjaan yang sifatnya non rutin, Pimpinan dan Pegawai dapat menyepakati waktu tertentu untuk pelaporan perkembangan hasil kerja
4.	Waktu pelaporan perkembangan hasil kerja, Pimpinan dan Pegawai juga dapat menyepakati data apa yang diperlukan untuk pemantauan kinerja pegawai
KONSEKUENSI	
1.	Pimpinan dan Pegawai dapat menyepakati 2 (dua) bentuk konsekuensi pencapaian kinerja
2.	Konsekuensi positif dalam hal capaian kinerja memenuhi Ekspetasi Pimpinan
3.	Konsekuensi negatif dalam hal capaian kinerja tidak memenuhi Ekspetasi Pimpinan

Pegawai yang Dinilai

SETRIYANA AMELIA , S.T.
198612152011012005

Palembang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

INDRA SUKMA , M.M., S.E.
197511132008041001

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUNZILIN, S.Sos	1	NAMA	SETRIYANA AMELIA, S.T.
2	NIP	197405202007011008	2	NIP	198612152011012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

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	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Tersedianya Bahan dan Data Perencanaan dan Penganggaran secara lengkap dan Tepat Waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah yang di susun	10 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Bahan/Materi Rapat Perencanaan dan Penganggaran yang disusun	3 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Aplikasi Elektronik Perencanaan dan Penganggaran yang di input/entry	3 Aplikasi
TAMBAHAN					
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	30 Kali

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

MUNZILIN , S.Sos
197405202007011008

Pejabat Penilai Kinerja

SETRIYANA AMELIA , S.T.
198612152011012005

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	VERA BEKTI RAHAYU, S.Psi.	1	NAMA	SETRIYANA AMELIA, S.T.
2	NIP	198903312025212022	2	NIP	198612152011012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

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	Tersusunnya Dokumen Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun	4
TAMBAHAN					
2	Tersedianya Administrasi Dokumen PEP	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya Yang Diberikan Oleh Pimpinan	30

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
VERA BEKTI RAHAYU , S.Psi.	SETRIYANA AMELIA , S.T.
198903312025212022	198612152011012005

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RIZKA FEBI YULANDA, A.Md	1	NAMA	SETRIYANA AMELIA, S.T.
2	NIP	199301052025212038	2	NIP	198612152011012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

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	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Penggangaran Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pengganggaran Perangkat Daerah yang disusun	10 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Bahan/Materi Rapat Perencanaan dan Penggaran yang disusun	3 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Aplikasi Elektronik Perencanaan dan Penggangaran yang di input/entry	3 Aplikasi
TAMBAHAN					
2	Tersedianya Administrasi Dokumen PEP	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	30 Kali

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
RIZKA FEBI YULANDA , A.Md	SETRIYANA AMELIA , S.T.
199301052025212038	198612152011012005

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SELVIA HANDAYANI, AM.Keb.	1	NAMA	SETRIYANA AMELIA, S.T.
2	NIP	199001212025212043	2	NIP	198612152011012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

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	Tersedianya Administrasi Dokumen PEP	Tersedianya Administrasi Dokumen PEP	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk dan Keluar PEP yang dikelola	2 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Kebijakan Hukum yang dipelajari terkait PEP Perangkat Daerah	3 Kebijakan
TAMBAHAN					
2	Tersedianya Administrasi Dokumen PEP	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasaan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	30 Kali

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SELVIA HANDAYANI , AM.Keb.	SETRIYANA AMELIA , S.T.
199001212025212043	198612152011012005

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WELLY MUHAMMAD RAHMADI, S.SI.	1	NAMA	SETRIYANA AMELIA, S.T.
2	NIP	199201102025211024	2	NIP	198612152011012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

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	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Tersedianya bahan/data Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah.	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah yang disusun.	10 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Bahan/Materi Rapat Perencanaan dan Penganggaran yang disusun	3 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Aplikasi Elektronik Perencanaan dan Penganggaran yang diinput/entry	3 Aplikasi
TAMBAHAN					
2	Tersedianya Administrasi Dokumen PEP	Mengikuti Rapat / Koordinasi / Bimtek / Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.	30 Kali
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

WELLY MUHAMMAD RAHMADI , S.Si.
199201102025211024

Pejabat Penilai Kinerja

SETRIYANA AMELIA , S.T.
198612152011012005

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PUSPASARI, S.Kom.	1	NAMA	SETRIYANA AMELIA, S.T.
2	NIP	198408122025212028	2	NIP	198612152011012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

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	Tersusunnya Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun lengkap dan tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Data Sektoral Statistik Daerah (DSSD) Perangkat Daerah	12 Bulan
			Kuantitas	Jumlah Bahan / Materi Rapat Monitoring dan Evaluasi yang disusun	4 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Aplikasi Elektronik Monitoring dan Evaluasi yang di input/entry	2 Aplikasi
			Kuantitas	Jumlah Data Kekerasan dari SIMFONI PPA	12 Bulan
TAMBAHAN					
2	Tersedianya Administrasi Dokumen PEP	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	20

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
PUSPASARI , S.Kom.	SETRIYANA AMELIA , S.T.
198408122025212028	198612152011012005

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAKTI APRIMA BERIANSYAH, S.H.	1	NAMA	SETRIYANA AMELIA, S.T.
2	NIP	199104132025211023	2	NIP	198612152011012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

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	Tersusunnya Dokumen Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Mengumpulkan data Dokumen Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	4 Dokumen
2	Tersedianya Administrasi Dokumen PEP	Tersusunnya Dokumen Administrasi Dokumen PEP	Kuantitas	Jumlah Surat Masuk dan Keluar PEP yang dikelola	2 dokumen
			Kuantitas	Jumlah Kebijakan Hukum yang dipelajari terkait PEP Perangkat Daerah	3 Kebijakan
TAMBAHAN					
3	Tersedianya Administrasi Dokumen PEP	Mengikuti Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	10 kali
4	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Mengikuti Kegiatan/Rapat/Koordinasi Kegiatan dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan di bidang Tumbuh Kembang Anak	Kuantitas	Jumlah kegiatan /rapat/koordinasi dan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan	4 kali

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

SAKTI APRIMA BERIANSYAH , S.H.
199104132025211023

Pejabat Penilai Kinerja

SETRIYANA AMELIA , S.T.
198612152011012005

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BUDI CAHYO NUGROHO, S.E	1	NAMA	SETRIYANA AMELIA, S.T.
2	NIP	199601012025211033	2	NIP	198612152011012005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

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	Tersedianya Administrasi Dokumen PEP	Tersusunnya Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	24 dokumen
			Kuantitas	Jumlah Bahan/Materi Rapat Monitoring dan Evaluasi yang disusun	4 dokumen
			Kuantitas	Jumlah Aplikasi Elektronik Monitoring dan Evaluasi yg di input/entry	2 aplikasi
TAMBAHAN					
2	Tersedianya Administrasi Dokumen PEP	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	30 kali
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik

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: baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
BUDI CAHYO NUGROHO , S.E	SETRIYANA AMELIA , S.T.
199601012025211033	198612152011012005

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YULIA RHAMADINI, S.KOM., M.Si	1	NAMA	INDRA SURYA, M.M., S.E.
2	NIP	197907312005012010	2	NIP	197511132008041001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

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 Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ , menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengel9laan keuangan	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rencana keuangan	4 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Sistem aplikasi elektronik keuangan	2 Aplikasi
			Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi keuangan yang diselesaikan	12 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah laporan Keuangan yang dibuat	1 Laporan
			Kualitas	Persentase SPJ yang diverifikasi dan disimpan	100%
			Kualitas	Persentase dokumen keuangan yang diselesaikan	100%
TAMBAHAN					
2	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Mengikuti Kegiatan/Rapat/Koordinasi dan Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	20 Kali

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik

Palembang, 8 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
YULIA RHAMADINI , S.KOM., M.Si	INDRA SURYA , M.M., S.E.
197907312005012010	197511132008041001

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NORMA LISNARIA NASUTION, S.Sos M.Si	1	NAMA	YULIA RHAMADINI, S.KOM., M.Si
2	NIP	197301282007012010	2	NIP	197907312005012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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 Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen arsip SPP-LS Gaji dan Tunjangan, Gaji 13 dan 14, Gaji susulan, Tambahan penghasilan Kinerja Pegawai PNS/ASN	Kuantitas	Jumlah dokumen arsip SPP-LS, Gaji dan Tunjangan, Gaji 13, Gaji 14, Gaji susulan, Tambahan Penghasilan Kinerja Pegawai PNS/ASN	30 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ , menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengel9laan keuangan	Tersedianya dokumen Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja PNS/ASN	Kuantitas	Jumlah dokumen Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja PN/ASN	28 dokumen
4	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ , menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengel9laan keuangan	Tersedianya dokumen (Billing) Transaksi Penyetoran Pajak dan BPJS Kesehatan Gaji dan TPP	Kuantitas	Jumlah dokumen (Billing) transaksi penyetoran Pajak dan BPJS Kesehatan gaji dan TPP	98 lembar
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ , menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengel9laan keuangan	Tersedia dokumen Daftar Gaji, Gaji 1, Gaji 14, gaji susulan dan kekurangan Gaji PNS/ASN	Kuantitas	Jumlah Dokumen daftar Gaji, Gaji 13, Gaji 14, gaji susulan dan kekurangan Gaji PNS/ASN	28 dokumen
5	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya undangan yang berkaitan keuangan, Gaji dan TPP	Waktu	Jumlah dokumen undangan yang berkaitan keuangan, gaji dan TPP	30 dokumen

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
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: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 8 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

NORMA LISNARIA NASUTION , S.Sos M.Si
197301282007012010

Pejabat Penilai Kinerja

YULIA RHAMADINI , S.KOM., M.Si
197907312005012010

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DESTI ARIANI, SE	1	NAMA	YULIA RHAMADINI, S.KOM., M.Si
2	NIP	197712232009012007	2	NIP	197907312005012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	VERIFIKATOR KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ , menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengel9laan keuangan	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ, menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.	Kuantitas	Jumlah dokumen pertanggungjawaban kegiatan keuangan yang diverifikasi.	12 Dokumen
TAMBAHAN					
2	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Mengikuti kegiatan/Rapat/Koordinasi dan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.	Kuantitas	Mengikuti kegiatan/Rapat/Koordinasi dan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.	5 kali

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 8 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

DESTI ARIANI , SE
197712232009012007

Pejabat Penilai Kinerja

YULIA RHAMADINI , S.KOM., M.Si
197907312005012010

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURJANAH, SE	1	NAMA	YULIA RHAMADINI, S.KOM., M.Si
2	NIP	198302142003122003	2	NIP	197907312005012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	VERIFIKATOR KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ , menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengel9laan keuangan	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ, menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen pertanggungjawaban Kegiatan Keuangan Yang di Verifikasi	12
2	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan / rapat / koordinasi dan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan/Rapat/Koordinasi dan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	4 kali
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
NURJANAH , SE	YULIA RHAMADINI , S.KOM., M.Si
198302142003122003	197907312005012010

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Ns SALVARI GUSTI AYU DWI PUTRI, S.Kep, M.K.M	1	NAMA	YULIA RHAMADINI, S.KOM., M.Si
2	NIP	197901022011012002	2	NIP	197907312005012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	VERIFIKATOR KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ , menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengel9laan keuangan	Melakukan verifikasi berkas pengajuan SPJ sesuai dengan peraturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen pertanggungjawaban kegiatan keuangan yang diverifikasi	2 Dokumen
TAMBAHAN					
2	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Menganalisis dan menyusun administrasi SPJ	Kuantitas	Jumlah dokumen yang terverifikasi	2 Dokumen
3	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Mengikuti kegiatan/rapat/koordinasi dan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah kegiatan/rapat/koordinasi dan tugas kedinasan lainnya yang diberiakn oleh pimpinan	2 kegiatan
4	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi Bidang TKA	Kuantitas	Jumlah laporan data dan informasi Bidang TKA	2 Laporan
5	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Menyusun dan mendokumentasikan data dan informasi Bidang TKA	Kuantitas	Jumlah dokumen data dan informasi Bidang TKA	1 Dokumen

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
Ns SALVARI GUSTI AYU DWI PUTRI , S.Kep, M.K.M	YULIA RHAMADINI , S.KOM., M.Si
197901022011012002	197907312005012010

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JECKY YULIAS	1	NAMA	YULIA RHAMADINI, S.KOM., M.Si
2	NIP	198207102008011003	2	NIP	197907312005012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	BENDAHARA PENGELUARAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ , menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengel9laan keuangan	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ, menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan	Kuantitas	Tingkat Kualitas akuntabilitas kinerja instansi	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen pembayaran yang diselesaikan	100%
TAMBAHAN					
2	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Melaksanakan Kegiatan Rapat/Koordinasi dan tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Melaksanakan Kegiatan Rapat/Koordinasi dan tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh pimpinan	4 Kali

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik

PERILAKU KERJA		
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 8 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

JECKY YULIAS
198207102008011003

Pejabat Penilai Kinerja

YULIA RHAMADINI , S.KOM., M.Si
197907312005012010

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	UYUN SOFIATI, S.P.	1	NAMA	YULIA RHAMADINI, S.KOM., M.Si
2	NIP	198505092025212023	2	NIP	197907312005012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ , menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengel9laan keuangan	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ, menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan	Kuantitas	Jumlah dokumen pertanggungjawaban keuangan kegiatan yang diverifikasi	12 dokumen
TAMBAHAN					
2	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Mengikuti Kegiatan/Rapat/Koordinasi dan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan/Rapat/Koordinasi dan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	5 kali

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 8 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
UYUN SOFIATI , S.P.	YULIA RHAMADINI , S.KOM., M.Si
198505092025212023	197907312005012010

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOUNA DWIYOLANDA, A.Md	1	NAMA	YULIA RHAMADINI, S.KOM., M.Si
2	NIP	199107162025212039	2	NIP	197907312005012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ , menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengel9laan keuangan	Melakukan Verifikasi Berkas Pengajuan SPJ sesuai Peraturan yang Berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan Kegiatan yang di Verifikasi	12 Dokumen
TAMBAHAN					
2	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Mengikuti/Rapat/Koordinasi dan Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Rapat/Koordinasi dan Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	5 Kali

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 8 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MOUNA DWIYOLANDA , A.Md	YULIA RHAMADINI , S.KOM., M.Si
199107162025212039	197907312005012010

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD CHRISTIAN PUTRA, S.E.	1	NAMA	YULIA RHAMADINI, S.KOM., M.Si
2	NIP	198710202025211021	2	NIP	197907312005012010
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanakan pengelolaan keuangan, memverifikasi SPJ , menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengel9laan keuangan	Menyusun rencana kebutuhan anggaran keuangan, melaksanaan pengelolaan keuangan, memverfikasi SPJ, menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan	Kuantitas	Jumlah dokumen pertanggungjawaban keuangan kegiatan yang diverifikasi	12 dokumen
TAMBAHAN					
2	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Mengikuti Kegiatan/Rapat/Koordinasi dan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Jumlah kegiatan/rapat/koordinasi dan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	5 kali

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 8 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUHAMMAD CHRISTIAN PUTRA , S.E.	YULIA RHAMADINI , S.KOM., M.Si
198710202025211021	197907312005012010

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL KADIR, M. Si., S.IP.	1	NAMA	MUHAMMAD ZAKI ASLAM, S.IP., M.Si
2	NIP	196811101989031008	2	NIP	197306261993111001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d
4	JABATAN	KEPALA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)	4	JABATAN	Kepala DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak Indikator : Persentase Kasus Kekerasan terhadap anak yang diselesaikan	Terlaksananya Administrasi dan Penyusunan Rencana Program Kerja terkait Perlindungan Anak tingkat Provinsi	Kuantitas	Persentase Penyusunan Rencana Program Kerja, Koordinasi dan Pengendalian terkait Perlindungan Anak pada UPTD PPA Prov. Sumsel	100%
2	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak Indikator : Persentase Kasus Kekerasan terhadap anak yang diselesaikan	Peningkatan Sistem dan Kualitas Pengaduan, Penjangkauan Korban dan Pengelolaan Kasus terkait Perlindungan Anak tingkat Provinsi	Kuantitas	Persentase Pelayanan Penerimaan Pengaduan, Penjangkauan dan Pengelolaan Kasus Kekerasan Terhadap Anak	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak Indikator : Persentase Kasus Kekerasan terhadap anak yang diselesaikan	Peningkatan Sistem dan Kualitas Tindaklanjut Kasus Pendampingan Korban terkait Perlindungan Anak Tingkat Provinsi	Kuantitas	Persentase Pelayanan Pendampingan Korban dan Upaya Pemulihan bagi Anak Korban	100%
4	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak Indikator : Persentase Kasus Kekerasan terhadap perempuan yang diselesaikan	Terlaksananya Administrasi dan Penyusunan Rencana Program Kerja terkait Perlindungan Perempuan termasuk TPPO tingkat Provinsi	Kuantitas	Persentase Penyusunan Rencana Program Kerja, Koordinasi dan Pengendalian terkait Perlindungan Perempuan termasuk TPPO pada UPTD PPA Prov. Sumsel	100%
5	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak Indikator : Persentase Kasus Kekerasan terhadap perempuan yang diselesaikan	Peningkatan Sistem dan Kualitas Pengaduan, Penjangkauan Korban dan Pengelolaan Kasus terkait Perlindungan Anak tingkat Provins	Kuantitas	Persentase Pelayanan Penerimaan Pengaduan dan Penjangkauan Kasus Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak	100%
6	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak Indikator : Persentase Kasus Kekerasan terhadap perempuan yang diselesaikan	Peningkatan Sistem dan Kualitas Pengaduan, Penjangkauan Korban dan Pengelolaan Kasus terkait Perlindungan Perempuan termasuk TPPO tingkat Provinsi	Kuantitas	Persentase Pelayanan Pendampingan Korban dan Upaya Pemulihan bagi Perempuan Korban Kekerasan termasuk TPPO	100%
7	Meningkatnya Pemenuhan dan Perlindungan Hak Anak Indikator : Indeks Perlindungan Anak (IPA)	Terlaksananya Perlindungan Anak dari segala bentuk Eksploitasi tingkat Provinsi	Kuantitas	Persentase Administrasi, Koordinasi dan Penanganan Eksploitasi Anak dalam bentuk Buruh Anak, Prostitusi Anak dan Trafficking tingkat Provinsi	100%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Palembang, 1 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
ABDUL KADIR , M. Si., S.IP.	MUHAMMAD ZAKI ASLAM , S.IP., M.Si
196811101989031008	197306261993111001

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD REZA ALPINSAWI, S.SOS., MAP	1	NAMA	ABDUL KADIR, M. Si., S.IP.
2	NIP	197110102007011049	2	NIP	196811101989031008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA PADA UPTD UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)	4	JABATAN	KEPALA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN TATA USAHA PADA UPTD UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)	5	UNIT KERJA	UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)

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 Administrasi dan Penyusunan Rencana Program Kerja terkait Perlindungan Perempuan termasuk TPPO tingkat Provinsi	Tersedianya administrasi dan penyusunan Rencana Program Kerja Anggaran serta Laporan Keuangan terkait Perlindungan Perempuan di Provinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Jumlah Rencana Program Kerja pelayanan sumber dana APBD	1 Program Kerja
			Kuantitas	Terlaksananya Laporan Keuangan UPTD PPA	4 Laporan
			Kuantitas	Tersusunya laporan kegiatan program kerja subbagian tata usaha UPTD PPA	60 Kasus
2	Peningkatan Sistem dan Kualitas Pengaduan, Penjangkauan Korban dan Pengelolaan Kasus terkait Perlindungan Perempuan termasuk TPPO tingkat Provinsi	Tersedianya ketatausahaan dan pencatatan data korban kekerasan terhadap perempuan	Kuantitas	Terlapornya hasil kegiatan subbagian tata usaha UPTD PPA	36 Kasus

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Peningkatan Sistem dan Kualitas Tindaklanjut Kasus Pendampingan Korban terkait Perlindungan Anak Tingkat Provinsi	Tersedianya administrasi dan penyusunan Rencana Program Kerja Anggaran serta Laporan Keuangan terkait Perlindungan Anak di Provinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Jumlah Rencana Program Kerja pelayanan sumber dana APBD	1 Program Kerja
			Kuantitas	Terlaksananya Laporan Keuangan UPTD PPA	4 Laporan
			Kuantitas	Tersusunya laporan kegiatan program kerja subbagian tata usaha UPTD PPA	36 Kasus
4	Peningkatan Sistem dan Kualitas Tindaklanjut Kasus Pendampingan Korban terkait Perlindungan Anak Tingkat Provinsi	Tersedianya ketatausahaan dan pencatatan data korban kekerasan terhadap anak	Kuantitas	Terlapornya hasil kegiatan subbagian tata usaha UPTD PPA	36 Kasus

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Palembang, 1 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD REZA ALPINSAWI , S.SOS., MAP
197110102007011049

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL KADIR , M. Si., S.IP.
196811101989031008

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AMIRUDIN, SH, SH M.Si	1	NAMA	ABDUL KADIR, M. Si., S.IP.
2	NIP	197112092003121004	2	NIP	196811101989031008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI TINDAK LANJUT KASUS PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)	4	JABATAN	KEPALA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)
5	UNIT KERJA	SEKSI TINDAK LANJUT KASUS PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)	5	UNIT KERJA	UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)

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	Peningkatan Sistem dan Kualitas Pengaduan, Penjangkauan Korban dan Pengelolaan Kasus terkait Perlindungan Perempuan termasuk TPPO tingkat Provinsi	Terlaksananya Pendampingan Korban dalam upaya pemulihan terkait perlindungan perempuan	Kuantitas	Persentase pendampingan korban pemulihan terhadap perempuan yang terlayani	100%
2	Peningkatan Sistem dan Kualitas Pengaduan, Penjangkauan Korban dan Pengelolaan Kasus terkait Perlindungan Perempuan termasuk TPPO tingkat Provinsi	Terlaksananya pendampingan hukum proses diversi, restitusi dan pendmapingan saat proses peradilan serta bantuan hukum lainnya terkait perlindungan perempuan	Kuantitas	Persentase pendampingan hukum korban terhadap perempuan yang terlayani	100%
3	Peningkatan Sistem dan Kualitas Tindaklanjut Kasus Pendampingan Korban terkait Perlindungan Anak Tingkat Provinsi	Terlaksananya pendampingan korban dalam upaya pemulihan terkait perlindungan anak	Kuantitas	Persentase pendampingan korban pemulihan terhadap perempuan yang terlayani	100%
4	Peningkatan Sistem dan Kualitas Tindaklanjut Kasus Pendampingan Korban terkait Perlindungan Anak Tingkat Provinsi	Terlaksananya pendampingan hukum proses diversi, restitusi dan pendampingan saat proses peradilan serta bantuan hukum lainnya terkait perlindungan anak	Kuantitas	Persentase pendampingan hukum korban terhadap perempuan yang terlayani	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terlaksananya Perlindungan Anak dari segala bentuk Eksploitasi tingkat Provinsi	Terlaksananya pelayanan mediasi bagi anak yang mengalami kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya di tingkat provinsi	Kuantitas	Persentase pelayanan mediasi yang dilakukan	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	
	- 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	

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Palembang, 1 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
AMIRUDIN , SH, SH M.Si	ABDUL KADIR , M. Si., S.IP.
197112092003121004	196811101989031008

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUTWURI HANDAYANI, SE, M.SI.	1	NAMA	ABDUL KADIR, M. Si., S.IP.
2	NIP	197901102008012004	2	NIP	196811101989031008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENGADUAN PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)	4	JABATAN	KEPALA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)
5	UNIT KERJA	SEKSI PENGADUAN PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)	5	UNIT KERJA	UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)

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	Peningkatan Sistem dan Kualitas Pengaduan, Penjangkauan Korban dan Pengelolaan Kasus terkait Perlindungan Perempuan termasuk TPPO tingkat Provinsi	Tersedianya laporan pengaduan kasus dan dokumen klarifikasi pengaduan terkait perlindungan perempuan	Kuantitas	Persentase pelayanan penerimaan pengaduan kasus kekerasan terhadap perempuan di Provinsi Sumatera Selatan	100%
2	Peningkatan Sistem dan Kualitas Pengaduan, Penjangkauan Korban dan Pengelolaan Kasus terkait Perlindungan Perempuan termasuk TPPO tingkat Provinsi	Terlaksananya penjangkauan korban kekerasan terhadap perempuan	Kuantitas	Persentase pelayanan penjangkauan terhadap kasus kekerasan terhadap perempuan di Provinsi Sumatera Selatan	100%
3	Peningkatan Sistem dan Kualitas Tindaklanjut Kasus Pendampingan Korban terkait Perlindungan Anak Tingkat Provinsi	Terlaksananya penjangkauan korban kekerasan terhadap anak	Kuantitas	Persentase pelayanan penjangkauan kasus kekerasan terhadap anak di Provinsi Sumatera Selatan	100%
4	Peningkatan Sistem dan Kualitas Tindaklanjut Kasus Pendampingan Korban terkait Perlindungan Anak Tingkat Provinsi	Tersedianya laporan pengaduan kasus dan dokumen klarifikasi pengaduan terkait Perlindungan Anak di Provinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Persentase pelayanan penerimaan pengaduan kasus kekerasan terhadap anak di Provinsi Sumatera Selatan	100%

PERILAKU KERJA		
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Palembang, 1 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
TUTWURI HANDAYANI , SE, M.SI.	ABDUL KADIR , M. Si., S.IP.
197901102008012004	196811101989031008

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YOPIE ANDRIANSYAH, S.E.	1	NAMA	TUTWURI HANDAYANI, SE, M.SI.
2	NIP	197209022007011009	2	NIP	197901102008012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA SURAT	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENGADUAN PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)
5	UNIT KERJA	SEKSI PENGADUAN PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)	5	UNIT KERJA	SEKSI PENGADUAN PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)

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	Tersedianya laporan pengaduan kasus dan dokumen klarifikasi pengaduan terkait perlindungan perempuan	Tersedianya laporan pengaduan kasus dan dokumen klarifikasi pengaduan korban kekerasan terhadap perempuan	Kuantitas	Persentase pelayanan penerimaan pengaduan kasus kekerasan terhadap perempuan	100%
2	Terlaksananya penjangkauan korban kekerasan terhadap perempuan	Tersedianya dokumen penjangkauan dan penyelesaian kasus terhadap perempuan	Kuantitas	Persentase pelayanan penjangkauan kasus kekerasan terhadap perempuan	100%
3	Tersedianya laporan pengaduan kasus dan dokumen klarifikasi pengaduan terkait Perlindungan Anak di Provinsi Sumatera Selatan	Tersedianya laporan pengaduan kasus dan dokumen klarifikasi pengaduan korban kekerasan terhadap perempuan	Kuantitas	Persentase pelayanan penerimaan pengaduan kasus kekerasan terhadap	100%
4	Tersedianya dokumen jumlah kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak di Provinsi Sumatera Selatan	Tersedianya dokumen penjangkauan dan penyelesaian kasus terhadap anak	Kuantitas	Persentase pelayanan pengjangkauan kasus kekerasan terhadap perempuan	100%
5	Tersedianya dokumen jumlah kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak di Provinsi Sumatera Selatan	Tersedianya dokumen jumlah kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak di Provinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan kasus	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	
	- 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:

Palembang, 1 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
YOPIE ANDRIANSYAH , S.E.	TUTWURI HANDAYANI , SE, M.SI.
197209022007011009	197901102008012004

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	GUNAWAN, SKM	1	NAMA	AMIRUDIN, SH, SH M.Si
2	NIP	197405251994011001	2	NIP	197112092003121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KONSELOR SDM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI TINDAK LANJUT KASUS PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)
5	UNIT KERJA	SEKSI TINDAK LANJUT KASUS PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)	5	UNIT KERJA	SEKSI TINDAK LANJUT KASUS PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)

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 pelayanan mediasi bagi anak yang mengalami kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya di tingkat provinsi	Tersedianya laporan upaya pendampingan perlindungan khusus bagi anak yang mengalamikekerasan deskriminasi dan masalah lainnya	Kuantitas	Persentase mediasi yang dilakukan	100 %
2	Terlaksananya pendampingan korban dalam upaya pemulihan terkait perlindungan anak	Tersedianya laporan upaya pendampingan layanan bimbingan konseling korban kekerasan terhadap anak	Kuantitas	Persentase pendampingan korban pemulihan yang terlayani	100%
3	Terlaksananya pendampingan hukum proses diversi, restitusi dan pendampingan saat proses peradilan serta bantuan hukum lainnya terkait perlindungan anak	Tersedianya laporan upaya pendampingan hukum korban kekerasan terhadap anak	Kuantitas	Persentase pendampingan hukum yang terlayani	100%
4	Terlaksananya Pendampingan Korban dalam upaya pemulihan terkait perlindungan perempuan	Tersedianya laporan upaya pendampingan layanan bimbingan konseling korban kekerasan terhadap perempuan	Kuantitas	Persentae pendampingan korban pemulihan yang terlayani	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terlaksananya pendampingan hukum proses diversi, restitusi dan pendmapingan saat proses peradilan serta bantuan hukum lainnya terkait perlindungan perempuan	Tersedianya laporan upaya pendampingan hukum korban kekerasan terhadap perempuan	Kuantitas	Persentase pendampingan hukum yang terlayani	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	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

PERILAKU KERJA		
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

palembang, 1 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
GUNAWAN , SKM	AMIRUDIN , SH, SH M.Si
197405251994011001	197112092003121004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Peralatan kerja : Komputer, ATK dan Kamera
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Membuat laporan
KONSEKUENSI	
1.	Petugas mendapat pelatihan konselor SDM

palembang, 1 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

GUNAWAN , SKM
197405251994011001

Pejabat Penilai Kinerja

AMIRUDIN , SH, SH M.Si
197112092003121004

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AISYAH, SST, M.Kes	1	NAMA	AMIRUDIN, SH, SH M.Si
2	NIP	197007252006042005	2	NIP	197112092003121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KONSELOR SDM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI TINDAK LANJUT KASUS PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)
5	UNIT KERJA	SEKSI TINDAK LANJUT KASUS PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)	5	UNIT KERJA	SEKSI TINDAK LANJUT KASUS PADA UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)

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 Pendampingan Korban dalam upaya pemulihan terkait perlindungan perempuan	Memberikan layanan konseling kepada korban kekerasan terhadap perempuan di propinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Persentase terlaksananya layanan konseling kepada korban kekerasan terhadap perempuan di propinsi Sumatera Selatan	100%
2	Terlaksananya pendampingan hukum proses diversi, restitusi dan pendmapingan saat proses peradilan serta bantuan hukum lainnya terkait perlindungan perempuan	Melaksanakan kegiatan pemberian bantuan hukun terhadap korban kekerasan pada perempuan di propinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Persentase terlaksanya kegiatan pemberian bantuan hukum terhadap korban kekerasan pada perempuan di propinsi Sumatera Selatan	100%
3	Terlaksananya pendampingan korban dalam upaya pemulihan terkait perlindungan anak	Memberikan layanan kosling kepada korban kekerasan terhadap anak di propinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Memberikan layanan konseling kepada korban kekerasan terhadap anak di propinsi Sumatera Selatan	100%
4	Terlaksananya pendampingan hukum proses diversi, restitusi dan pendampingan saat proses peradilan serta bantuan hukum lainnya terkait perlindungan anak	Melaksanakan kegiatan pemberian bantuan hukum terhadap korban kekerasan terhadap anak di propinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Meklaksanakan kegiatan pemberian bantuan hukum terhadap korban kekerasan pada anak di propinsi Sumatera Selatan	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terlaksananya pelayanan mediasi bagi anak yang mengalami kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya di tingkat provinsi	Memberikan layanan konseling pada upaya mediasi kepada korban kekerasan terhadap perempuan dan anak di propinsi Sumatera Selatan	Kuantitas	Presentase terlaksananya Layanan konseling pada upaya mediasii kepada korban kekerasan terhadap perempuan dan anak di propinsi Sumatera Selatan	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	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

PERILAKU KERJA		
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Palembang, 1 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
AISYAH , SST, M.Kes	AMIRUDIN , SH, SH M.Si
197007252006042005	197112092003121004

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUSHARMINA, S.AP.	1	NAMA	MUHAMMAD ZAKI ASLAM, S.IP., M.Si
2	NIP	197306161992032001	2	NIP	197306261993111001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d
4	JABATAN	Kepala BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK	4	JABATAN	Kepala DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak Indikator : Persentase Kasus Kekerasan terhadap perempuan yang diselesaikan	Terlaksananya Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan yang melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Persentase Kab/Kota yang melakukan pencegahan kekerasan perempuan	100%
			Kuantitas	Jumlah Koordinasi Lintas Sektor dan Kab/Kota terkait Pencegahan kekerasan terhadap perempuan	2 Kegiatan
2	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak Indikator : Persentase Kasus Kekerasan terhadap perempuan yang diselesaikan	Terlaksananya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi	Kuantitas	Jumlah lembaga layanan yang bersinergi dalam perlindungan perempuan	25 Lembaga
3	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak Indikator : Persentase Kasus Kekerasan terhadap anak yang diselesaikan	Terlaksananya Pencegahan Kekerasan terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Persentase Kab/Kota yang melakukan pencegahan kekerasan anak	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kuantitas	Jumlah Koordinasi Lintas Sektor dan Kab/Kota terkait Pencegahan kekerasan terhadap anak	2 Kegiatan
			Kuantitas	Indeks Perlindungan Khusus Anak (IPKA)	72,08%
4	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Anak Indikator : Persentase Kasus Kekerasan terhadap anak yang diselesaikan	Terlaksananya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota	Kuantitas	Jumlah lembaga layanan yang bersinergi dalam perlindungan khusus anak	10 Lembaga
TAMBAHAN					
5	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan Indikator : Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/ Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100%

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:

PERILAKU KERJA		
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:

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

MUSHARMINA , S.AP.
197306161992032001

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ZAKI ASLAM , S.IP., M.Si
197306261993111001

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAID, M.Si., S.Sos	1	NAMA	MUSHARMINA, S.AP.
2	NIP	198003212009011006	2	NIP	197306161992032001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN	4	JABATAN	Kepala BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK
5	UNIT KERJA	SEKSI PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

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 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi	Meningkatnya perlindungan hak perempuan	Kuantitas	Jumlah Perempuan Penyandang Disabilitas yang mengikuti Sosialisasi Kebijakan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Penyandang Disabilitas	100 Orang
			Kuantitas	Jumlah SDM UPTD PPA DPPPA Kab/Kota yang mengikuti Pelatihan Simfoni PPA	34 Orang
			Kuantitas	Jumlah Perempuan Berhadapan dengan Hukum yang mengikuti Sosialisasi Pencegahan Tindak Kekerasan	100 Orang
			Kuantitas	Jumlah Wanita Tuna Sosial yang mengikuti Sosialisasi Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO)	100 Orang
			Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan terkait perlindungan hak perempuan	1 Laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA	
1	Berorientasi Pelayanan

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SAID , M.Si., S.Sos	MUSHARMINA , S.AP.
198003212009011006	197306161992032001

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BARIYANTI ARTHINI, S.E, SE M.Si	1	NAMA	MUSHARMINA, S.AP.
2	NIP	198112062006042016	2	NIP	197306161992032001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Plh. Kasi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak	4	JABATAN	Kepala BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN LEMBAGA LAYANAN PEREMPUAN DAN ANAK	5	UNIT KERJA	BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

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 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi	Meningkatnya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak Kewenangan Provinsi	Kuantitas	Jumlah lembaga layanan yang bersinergi dalam perlindungan perempuan dan anak	35 Lembaga
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	

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:

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
BARIYANTI ARTHINI , S.E, SE M.Si	MUSHARMINA , S.AP.
198112062006042016	197306161992032001

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUMARTO	1	NAMA	BARIYANTI ARTHINI, S.E, SE M.Si
2	NIP	198305272010011028	2	NIP	198112062006042016
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Plh. Kasi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN LEMBAGA LAYANAN PEREMPUAN DAN ANAK	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN LEMBAGA LAYANAN PEREMPUAN DAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak Kewenangan Provinsi	Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak Kewenangan Provinsi	Kuantitas	Jumlah lembaga layanan yang bersinergi dalam perlindungan perempuan dan anak	35 Lembaga
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	

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:

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SUMARTO	BARIYANTI ARTHINI , S.E, SE M.Si
198305272010011028	198112062006042016

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HENDRI R	1	NAMA	BARIYANTI ARTHINI, S.E, SE M.Si
2	NIP	198310242010011002	2	NIP	198112062006042016
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASIAN UMUM	4	JABATAN	Plh. Kasi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN LEMBAGA LAYANAN PEREMPUAN DAN ANAK	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN LEMBAGA LAYANAN PEREMPUAN DAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan dan Anak Kewenangan Provinsi	Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi	Kuantitas	Jumlah lembaga layanan yang bersinergi dalam perlindungan perempuan dan anak	35 Lembaga
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	

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:

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
HENDRI R	BARIYANTI ARTAINI , S.E, SE M.Si
198310242010011002	198112062006042016

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RIZKI RAMADHANI, S.Sos	1	NAMA	BARIYANTI ARTHINI, S.E, SE M.Si
2	NIP	200011062025212046	2	NIP	198112062006042016
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK
5	UNIT KERJA	SEKSI PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK	5	UNIT KERJA	SEKSI PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya perlindungan khusus anak	1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Provinsi ; 2. Advokasi dan Sosialisasi Pencegahan Kekerasan terhadap Anak kepada Pengambil Keputusan dan Pemangku Kepentingan Kewenangan Provinsi	Kuantitas	Persentase Dokumen Administrasi Seksi Perlindungan Khusus Anak	100%
			Kuantitas	Persentase Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100%
			Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaporan Terkait Perlindungan Khusus Anak	1 Dokumen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TRI EFENDI, SH	1	NAMA	INDRA SURYA, M.M., S.E.
2	NIP	198202152010011021	2	NIP	197511132008041001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENGUMPULAN, PENGOLAHAN DAN PENGELOLAAN DATA GENDER	4	JABATAN	Plh. Kabid Data dan Informasi Gender dan Anak
5	UNIT KERJA	SEKSI PENGUMPULAN, PENGOLAHAN DAN PENGELOLAAN DATA ANAK	5	UNIT KERJA	BIDANG DATA DAN INFORMASI GENDER DAN ANAK

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	Tersedianya data pemenuhan hak anak dan data anak yang memerlukan perlindungan khusus	Tersedianya data pemenuhan hak anak dan data anak yang memerlukan perlindungan khusus	Kuantitas	Data indikator pemenuhan hak anak	100 %
			Kuantitas	Data anak yang memerlukan perlindungan khusus	100 %
			Kuantitas	Data kekerasan terhadap perempuan dan anak	100 %
TAMBAHAN					
2	Pelaksanaan Rapat / Koordinasi / Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi /bimtek/ Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat Koordinasi/Bimtek / Tugas Kedinasan Lannya yang diberikan oleh Pimpinan	100 %

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
2	Akuntabel	

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LESNI, SP., M.Si	1	NAMA	INDRA SURYA, M.M., S.E.
2	NIP	197901022006042004	2	NIP	197511132008041001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENGUMPULAN, PENGOLAHAN DAN PENGELOLAAN DATA GENDER	4	JABATAN	Plh. Kabid Data dan Informasi Gender dan Anak
5	UNIT KERJA	SEKSI PENGUMPULAN, PENGOLAHAN DAN PENGELOLAAN DATA GENDER	5	UNIT KERJA	BIDANG DATA DAN INFORMASI GENDER DAN ANAK

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	Tersedianya data pemenuhan hak anak dan data anak yang memerlukan perlindungan khusus	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak	Kuantitas	Data Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak	100%
TAMBAHAN					
2	Pelaksanaan Rapat / Koordinasi / Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Pelaksanaan Rapat/koordinasi/ bimtek/tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Rapat / Koordinasi / Tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.	100%

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

LESNI , SP., M.Si
197901022006042004

Pejabat Penilai Kinerja

INDRA SURYA , M.M., S.E.
197511132008041001

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAJIR, S.SOS	1	NAMA	JANUARIDA, SE., M.Si
2	NIP	197911202012121002	2	NIP	197601011998032004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA DATA	4	JABATAN	KEPALA SEKSI INFORMASI DATA GENDER DAN ANAK
5	UNIT KERJA	SEKSI INFORMASI DATA GENDER DAN ANAK	5	UNIT KERJA	SEKSI INFORMASI DATA GENDER DAN ANAK

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	Tersusunya Data Terpilah Gender dan Anak	Meningkatnya Kualitas Hidup Perempuan	Kuantitas	Tingkat pemampaatan data gender dan anak	100 %
			Kuantitas	Persentase Ketersediaan Data Sektoral DPPPA	100 %
			Kuantitas	Jumlah Profil Data Gender dan Anak	100 %
TAMBAHAN					
2	Pelaksanaan rapat/koordinasi/bimtek/tugas kedinasanlainnya yang diberikan pimpinan	Rapat / koordinasi / bimtek / tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan rapat / koordinasi / bimtek / tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan	100 %

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUHAJIR , S.SOS	JANUARIDA , SE., M.Si
197911202012121002	197601011998032004

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HIKMA PAJRIANI	1	NAMA	TRI EFENDI, SH
2	NIP	200002152025212061	2	NIP	198202152010011021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENGUMPULAN, PENGOLAHAN DAN PENGELOLAAN DATA GENDER
5	UNIT KERJA	SEKSI PENGUMPULAN, PENGOLAHAN DAN PENGELOLAAN DATA ANAK	5	UNIT KERJA	SEKSI PENGUMPULAN, PENGOLAHAN DAN PENGELOLAAN DATA ANAK

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	Tersedianya data pemenuhan hak anak dan data anak yang memerlukan perlindungan khusus	Meningkatnya pemenuhan hak anak	Kuantitas	Data Indikator Pemenuhan Hak Anak	100%
			Kuantitas	Data Anak yang memerlukan perlindungan Khusus	100%
TAMBAHAN					
2	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi /bimtek/ Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Pelaksanaan Rapat/ Koordinasi/ Bimtek/ Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pempinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/ Koordinasi/ Bimtek/ Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikab Pimpinan	100%

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
HIKMA PAJRIANI	TRI EFENDI , SH
200002152025212061	198202152010011021

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SYAFRIL YUDISTIRA, AMRad	1	NAMA	LESNI, SP., M.Si
2	NIP	199204222025211028	2	NIP	197901022006042004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENGUMPULAN, PENGOLAHAN DAN PENGELOLAAN DATA GENDER
5	UNIT KERJA	SEKSI PENGUMPULAN, PENGOLAHAN DAN PENGELOLAAN DATA GENDER	5	UNIT KERJA	SEKSI PENGUMPULAN, PENGOLAHAN DAN PENGELOLAAN DATA GENDER

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak	Meningkatnya perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak.	Kuantitas	Data kekerasan terhadap perempuan dan anak.	100%
TAMBAHAN					
2	Pelaksanaan Rapat/koordinasi/ bimtek/tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan	Pelaksanaan rapat / koordinasi / bimtek / tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan rapat / koordinasi / bimtek / tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.	100%

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:

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh 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:

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SYAFRIL YUDISTIRA , AMRad	LESNI , SP., M.Si
199204222025211028	197901022006042004

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUNEDI, S.H., MAP., S.H.	1	NAMA	MUHAMMAD ZAKI ASLAM, S.IP., M.Si
2	NIP	197011201989081001	2	NIP	197306261993111001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d
4	JABATAN	Kepala BIDANG TUMBUH KEMBANG ANAK	4	JABATAN	Kepala DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	BIDANG TUMBUH KEMBANG ANAK	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Pemenuhan dan Perlindungan Hak Anak Indikator : Indeks Perlindungan Anak (IPA)	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Kuantitas	Indeks Pemenuhan Hak Anak (IPHA)	70,55
			Kuantitas	Persentase Kab/Kota yang meraih KLA	94,12%
			Kuantitas	Persentase Kab/Kota yang mengikuti evaluasi Pemenuhan Hak Anak	100 %
			Kuantitas	Persentase Kab/Kota Yang Melaksanakan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak	100 %
			Kuantitas	Jumlah keluarga yang diberikan layanan komprehensif	50 orang
			Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Pelatihan sesuai Tusi	100 %
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan Indikator : Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/ Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Melaksanakan peningkatan kapasitas serta koordinasi, kerjasama dan sinkronisasi baik internal atau stakeholder	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Pelatihan/ Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100 %

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Palembang, 12 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
YUNEDI , S.H., MAP., S.H.	MUHAMMAD ZAKI ASLAM , S.IP., M.Si
197011201989081001	197306261993111001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber Daya Manusia : Staf masih kurang
2.	Sarana Prasarana : Belum optimal. Meja Kursi kantor cukup. Lemari arsip kurang
3.	Peralatan Kerja : Butuh komputer/laptop dan printer baru untuk mendukung kinerja
4.	Anggaran : Pagu Efisiensi.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pimpinan dan Pegawai menyepakati indikator kinerja dan waktu pelaporan perkembangan hasil kerja untuk pemantauan kinerja pegawai
2.	Untuk pekerjaan yang sifatnya rutin pimpinan dan pegawai dapat menyepakati waktu pelaporan perkembangan hasil kerja secara periodik/berkala
3.	Untuk pekerjaan yang sifatnya non rutin pimpinan dan pegawai dapat menyepakati waktu tertentu untuk pelaporan perkembangan hasil kerja
4.	Saat pelaporan perkembangan hasil kerja, pimpinan dan pegawai juga dapat menyepakati data apa yang diperlukan untuk pemantauan kinerja pegawai
KONSEKUENSI	
1.	Pimpinan dan pegawai dapat menyepakati dua bentuk konsekuensi pencapaian kinerja
2.	Konsekuensi positif dalam hal capaian kinerja memenuhi ekspektasi pimpinan.
3.	Konsekuensi negatif dalam hal capaian kinerja tidak memenuhi ekspektasi pimpinan

Palembang, 12 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

YUNEDI , S.H., MAP., S.H.
197011201989081001

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ZAKI ASLAM , S.IP., M.Si
197306261993111001

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TONI FAUZAN, SE, M.Si	1	NAMA	YUNEDI, S.H., MAP., S.H.
2	NIP	198412192008041001	2	NIP	197011201989081001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEHATAN DAN KESEJAHTERAAN	4	JABATAN	Kepala BIDANG TUMBUH KEMBANG ANAK
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEHATAN DAN KESEJAHTERAAN	5	UNIT KERJA	BIDANG TUMBUH KEMBANG ANAK

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	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Terpenuhinya jumlah pemangku kepentingan tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota yang mendapatkan advokasi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan dan pendampingan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Provinsi	Kuantitas	Jumlah pemangku kepentingan tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota yang mendapatkan advokasi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan dan pendampingan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Provinsi	31 Lembaga
2	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Tersedianya laporan pelaksanaan sub kegiatan Advokasi dan Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Provinsi	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan sub kegiatan Advokasi dan Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Provinsi	1 Laporan
3	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Tersedianya jenis dokumen kebijakan dan bahan bacaan yang dipelajari dan disusuri terkait Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan	Kuantitas	Jumlah dokumen kebijakan dan bahan bacaan yang dipelajari dan disusuri terkait Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan	4 Dokumen
4	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Tersedianya data dan laporan terkait Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan	Kuantitas	Jumlah data dan laporan terkait Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan	1 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Tersedianya dokumen rencana kegiatan seksi Kesehatan dan Kesejahteraan	Kuantitas	Jumlah dokumen rencana kegiatan seksi Kesehatan dan Kesejahteraan	4 Dokumen
6	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Tersedianya dokumen administrasi yang dibuat dan dikelola Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi yang dibuat dan dikelola Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan	3 Dokumen
7	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Mengikuti Rapat Koordinasi/Bimtek/Pelatihan/Tugas Kedinasan terkait Tugas Pokok dan Fungsi	Kuantitas	Jumlah Rapat Koordinasi/Bimtek/Pelatihan/Tugas Kedinasan terkait Tugas Pokok dan Fungsi	48 Kali
TAMBAHAN					
8	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Mengikuti Rapat Koordinasi/Bimtek/Pelatihan/Tugas Kedinasan diluar Tugas Pokok dan Fungsi yang ditugaskan oleh Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Rapat Koordinasi/Bimtek/Pelatihan/Tugas Kedinasan diluar Tugas Pokok dan Fungsi yang ditugaskan oleh Pimpinan	36 Kali

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik

PERILAKU KERJA		
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 13 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
TONI FAUZAN , SE, M.Si	YUNEDI , S.H., MAP., S.H.
198412192008041001	197011201989081001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Meja kursi perlu diperbarui karena sudah lama
2.	Butuh komputer dan printer baru untuk mendukung kinerja
3.	Penambahan anggaran untuk tahun 2026
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pimpinan dan pegawai menyepakati indikator kinerja dan waktu pelaporan perkembangan hasil kerja untuk pemantauan kinerja pegawai
2.	Untuk pekerjaan yang sifatnya rutin, pimpinan dan pegawai dapat menyepakati waktu pelaporan perkembangan hasil kerja secara periodik/berkala
3.	Untuk pekerjaan yang bersifat non rutin, pimpinan dan pegawai dapat menyepakati waktu tertentu untuk pelaporan perkembangan hasil kerja
4.	Pelaporan perkembangan hasil kerja, pimpinan dan pegawai juga dapat menyepakati data apa yang diperlukan untuk pemantauan kinerja
KONSEKUENSI	
1.	Pimpinan dan pegawai dapat menyepakati dua bentuk konsekuensi pencapaian kinerja
2.	Konsekuensi positif dalam hal capaian kinerja memenuhi ekspektasi pimpinan
3.	Konsekuensi negatif dalam hal capaian kinerja tidak memenuhi ekspektasi pimpinan

Palembang, 13 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
TONI FAUZAN , SE, M.Si	YUNEDI , S.H., MAP., S.H.
198412192008041001	197011201989081001

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EKA KARTIKA SILVA RIANY, S.E.	1	NAMA	YUNEDI, S.H., MAP., S.H.
2	NIP	197302202007012003	2	NIP	197011201989081001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI HAK SIPIL, INFORMASI DAN PARTISIPASI	4	JABATAN	Kepala BIDANG TUMBUH KEMBANG ANAK
5	UNIT KERJA	SEKSI HAK SIPIL, INFORMASI DAN PARTISIPASI	5	UNIT KERJA	BIDANG TUMBUH KEMBANG ANAK

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	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Terpenuhinya jumlah kegiatan KIE Pemenuhan Hak Anak	Kuantitas	Jumlah kegiatan KIE Pemenuhan Hak Anak	2 kegiatan
2	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Tersedianya laporan pelaksanaan sub kegiatan KIE Pemenuhan Hak Anak	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan sub kegiatan KIE Pemenuhan Hak Anak	1 laporan
3	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Tersedianya dokumen kebijakan dan bahan bacaan yang dipelajari/direview/disusun terkait Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi	Kuantitas	Jumlah dokumen kebijakan dan bahan bacaan yang dipelajari/direview terkait Seksi Hak Sipil	4 Dokumen
4	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Tersedianya data dan laporan terkait Seksi Hak Sipil, Informasi dan Paritsipasi	Kuantitas	Jumlah data dan laporan terkait Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi	1 dokumen
5	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Frekwensi rapat/bimtek/pelatihan/tugas kedinasan yang diikuti sesuai Tusi	Kuantitas	Jumlah rapat/bimtek/pelatihan yang diikuti sesuai Tusi	48 kali
TAMBAHAN					
6	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Frekwensi rapat/bimtek/pelatihan/tugas kedinasan lainnya diluar Tusi yang ditugaskan Pimpinan	Kuantitas	Jumlah rapat/bimtek/pelatihan yang diikuti diluar Tusi yang ditugaskan pimpinan	36 kali

PERILAKU KERJA	
1	Berorientasi Pelayanan

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 5 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

YUNEDI , S.H., MAP., S.H.
197011201989081001

Pegawai yang Dinilai

EKA KARTIKA SILVA RIANY , S.E.
197302202007012003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Masih kurangnya staf ASN pada Bidang Tumbuh Kembang Anak karena pensiun
2.	Meja kursi perlu diperbarui karena sudah lama
3.	Butuh komputer dan printer baru untuk mendukung kinerja
4.	Penambahan anggaran untuk tahun 2026
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pimpinan dan pegawai menyepakati indikator kinerja dan waktu pelaporan perkembangan hasil kerja untuk pemantauan kinerja pegawai
2.	Untuk pekerjaan yang sifatnya rutin, pimpinan dan pegawai dapat menyepakati waktu pelaporan perkembangan hasil kerja secara periodik/berkala
3.	Untuk pekerjaan yang bersifat non rutin, pimpinan dan pegawai dapat menyepakati waktu tertentu untuk pelaporan perkembangan hasil kerja
4.	Saat pelaporan perkembangan hasil kerja, pimpinan dan pegawai juga dapat menyepakati data apa yang diperlukan untuk pemantauan kinerja
KONSEKUENSI	
1.	Pimpinan dan pegawai dapat menyepakati dua bentuk konsekuensi pencapaian kinerja
2.	Konsekuensi positif dalam hal capaian kinerja memenuhi ekspektasi pimpinan
3.	Konsekuensi negatif dalam hal capaian kinerja tidak memenuhi ekspektasi pimpinan

Palembang, 5 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

EKA KARTIKA SILVA RIANY , S.E.
197302202007012003

Pejabat Penilai Kinerja

YUNEDI , S.H., MAP., S.H.
197011201989081001

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FITRI MAHARANI, S.Sos., M.Si	1	NAMA	YUNEDI, S.H., MAP., S.H.
2	NIP	198506192008042002	2	NIP	197011201989081001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PENGASUHAN PENDIDIKAN DAN BUDAYA	4	JABATAN	Kepala BIDANG TUMBUH KEMBANG ANAK
5	UNIT KERJA	SEKSI PENGASUHAN PENDIDIKAN DAN BUDAYA	5	UNIT KERJA	BIDANG TUMBUH KEMBANG ANAK

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	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Melaksanakan kebijakan, penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan, mengelola administrasi, menyusun data/laporan seksi pengasuhan, pendidikan dan budaya	Kuantitas	Jumlah keluarga yang mendapatkan bimbingan masyarakat keluarga lingkup daerah provinsi dan lintas daerah Kabupaten/Kota	50 orang
			Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan sub kegiatan layanan bimbingan masyarakat keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak lingkup daerah provinsi dan lintas daerah Kabupaten/Kota	1 laporan
			Kuantitas	Jumlah jenis dokumen kebijakan dan bahan bacaan yang dipelajari/review/disusun terkait seksi pengasuhan, pendidikan dan budaya	6 dokumen
			Kuantitas	Jumlah data/laporan terkait seksi pengasuhan, pendidikan dan budaya yang dibuat dan kelola	1 dokumen
			Kuantitas	Jumlah jenis dokumen rencana kegiatan seksi pengasuhan, pendidikan dan budaya yang disusun	4 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kuantitas	Jumlah jenis dokumen administrasi yang dibuat dan kelola seksi pengasuhan, pendidikan dan budaya	3 dokumen
			Kuantitas	Jumlah Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Pelatihan/ Tugas Kedinasan yang diikuti terkait tusi	60 Kali
TAMBAHAN					
2	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Melaksanakan peningkatan kapasitas serta koordinasi, kerjasama dan sinkronisasi baik internal atau stakeholder	Kuantitas	Jumlah jenis dokumen/laporan yang disusun diluar tusi	4 dokumen
			Kuantitas	Jumlah Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Pelatihan/ Tugas Kedinasan Lainnya diluar tusi yang ditugaskan oleh Pimpinan	48 Kali

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	

PERILAKU KERJA		
	- 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:

Palembang, 5 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
FITRI MAHARANI , S.Sos., M.Si	YUNEDI , S.H., MAP., S.H.
198506192008042002	197011201989081001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Sumber Daya Manusia : Tidak ada staf ASN pada Seksi Pengasuhan, Pendidikan an Budaya. Hanya ada Staf Honor
2.	Sarana Prasarana : Meja Kursi kantor cukup. Kurang lemari Arsip
3.	Peralatan Kerja : Butuh komputer/laptop dan printer baru untuk mendukung kinerja
4.	Anggaran ; Anggaran Efisiensi
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pimpinan dan Pegawai menyepakati indikator kinerja dan waktu pelaporan perkembangan hasil kerja untuk pemantauan kinerja pegawai
2.	Untuk pekerjaan yang sifatnya rutin pimpinan dan pegawai dapat menyepakati waktu pelaporan perkembangan hasil kerja secara periodik/berkala
3.	Untuk pekerjaan yang sifatnya non rutin pimpinan dan pegawai dapat menyepakati waktu tertentu untuk pelaporan perkembangan hasil kerja
4.	Saat pelaporan perkembangan hasil kerja, pimpinan dan pegawai juga dapat menyepakati data apa yang diperlukan untuk pemantauan kinerja pegawai
KONSEKUENSI	
1.	Pimpinan dan pegawai dapat menyepakati dua bentuk konsekuensi pencapaian kinerja
2.	Konsekuensi positif dalam hal capaian kinerja memenuhi ekspektasi pimpinan.
3.	Konsekuensi negatif dalam hal capaian kinerja tidak memenuhi ekspektasi pimpinan

Palembang, 5 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

FITRI MAHARANI, S.Sos., M.Si
198506192008042002

Pejabat Penilai Kinerja

YUNEDI, S.H., MAP., S.H.
197011201989081001

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI RAHMA, SKM	1	NAMA	TONI FAUZAN, SE, M.Si
2	NIP	197903062005012008	2	NIP	198412192008041001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA SURAT	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEHATAN DAN KESEJAHTERAAN
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEHATAN DAN KESEJAHTERAAN	5	UNIT KERJA	SEKSI KESEHATAN DAN KESEJAHTERAAN

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	Tersedianya dokumen administrasi yang dibuat dan dikelola Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan	Tersedianya dokumen kebijakan dan bahan bacaan yang dipelajari dan disusun terkait Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan	Kuantitas	Jumlah jenis dokumen kebijakan dan bahan bacaan yang dipelajari	4 Dokumen
2	Tersedianya dokumen administrasi yang dibuat dan dikelola Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan	Tersedianya dokumen administrasi yang dibuat dan dikelola Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi yang dibuat dan didistribusikan	3 Dokumen
3	Tersedianya laporan pelaksanaan sub kegiatan Advokasi dan Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Provinsi	Tersedianya laporan pelaksanaan sub kegiatan Advokasi dan Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Provinsi	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan sub kegiatan Advokasi dan Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Provinsi	1 dokumen
4	Mengikuti Rapat Koordinasi/Bimtek/Pelatihan/Tugas Kedinasan terkait Tugas Pokok dan Fungsi	Frekwensi jumlah rapat /bimtek/pelatihan yang diikuti sesuai Tusi	Kuantitas	Jumlah rapat/Bimtek/pelatihan/tugas kedinasan yang diikuti terkait Tusi	24 kali
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Mengikuti Rapat Koordinasi/Bimtek/Pelatihan/Tugas Kedinasan terkait Tugas Pokok dan Fungsi	Frekwensi Rakor/Bimtek dan tugas kedinasan lain diluar Tusi yang ditugaskan pimpinan	Kuantitas	Jumlah rapat/bimtek/pelatihan yang diikuti diluar Tusi yang ditugaskan pimpinan	12 kali

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
7	Kolaboratif	

PERILAKU KERJA		
	- 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: Baik

Palembang, 12 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SITI RAHMA , SKM	TONI FAUZAN , SE, M.Si
197903062005012008	198412192008041001

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LEO FERNANDES	1	NAMA	YUNEDI, S.H., MAP., S.H.
2	NIP	198812252025211134	2	NIP	197011201989081001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala BIDANG TUMBUH KEMBANG ANAK
5	UNIT KERJA	BIDANG TUMBUH KEMBANG ANAK	5	UNIT KERJA	BIDANG TUMBUH KEMBANG ANAK

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	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Tersedianya dokumen kebijakan dan bahan bacaan yang dipelajari/direview	Kuantitas	Jumlah dokumen kebijakan dan bahan bacaan yang dipelajari/direview	4 Dokumen
2	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Tersedianya dokumen administrasi yang diketik dan didistribusikan	Kuantitas	Jumlah dokumen administrasi yang diketik dan didistribusikan	3 Dokumen
3	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya	1 laporan
4	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Frekwensi Rapat Koordinasi/Bimtek/Pelatihan yang diikuti terkait Tusi	Kuantitas	Rapat Koordinasi/Bimtek/Pelatihan yang diikuti terkait Tusi	24 kali
TAMBAHAN					
5	Melaksanakan pemenuhan hak anak secara komprehensif	Frekwensi Rapat Koordinasi/ Bimtek/Pelatihan diluar Tusi yang ditugaskan Pimpinan	Kuantitas	Rapat Koordinasi/ Bimtek/Pelatihan diluar Tusi yang ditugaskan Pimpinan	12 kali

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 13 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
LEO FERNANDES	YUNEDI , S.H., MAP., S.H.
198812252025211134	197011201989081001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Butuh komputer dan printer baru untuk peningkatan kinerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pimpinan dan pegawai menyepakati indikator kinerja dan waktu pelaporan perkembangan hasil kerja
KONSEKUENSI	
1.	Pimpinan dan pegawai dapat menyepakati dua bentuk konsekuensi penacapaian kinerja

Palembang, 13 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai

LEO FERNANDES
198812252025211134

Pejabat Penilai Kinerja

YUNEDI , S.H., MAP., S.H.
197011201989081001

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IHWAN MULYAWAN, M.Si., S.T.	1	NAMA	MUHAMMAD ZAKI ASLAM, S.IP., M.Si
2	NIP	197512112005021003	2	NIP	197306261993111001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d
4	JABATAN	Kepala BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	4	JABATAN	Kepala DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	5	UNIT KERJA	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Hidup Perempuan Indikator : Indeks Pembangunan Gender (IPG)	Meningkatnya Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG)	Kuantitas	Persentase ARG (Anggaran Responsif Gender)	46%
			Kuantitas	Persentase Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang Melaksanakan PPRG	75%
			Kuantitas	Nilai Penghargaan Parahita Ekapraya Provinsi Sumatera Selatan	601-700
2	Meningkatnya Kualitas Hidup Perempuan Indikator : Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja Perempuan	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi, dan Politik	Kuantitas	Jumlah Pendampingan/Fasilitasi Kepada Organisasi Masyarakat terkait Pemberdayaan Perempuan	3 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan yang Bersinergi	49 Lembaga
			Kuantitas	Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan yang Terstandarisasi	3 LPLPP

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya Kualitas Hidup Perempuan Indikator : Indeks Ketimpangan Gender (IKG)	Meningkatnya Kualitas Keluarga	Kuantitas	Persentase Pusat Pembelajaran Keluarga di Kabupaten/Kota	100%
4	Meningkatnya Kualitas Hidup Perempuan Indikator : Indeks Pembangunan Gender (IPG)	Terlaksananya Koordinasi Lintas Sektor dan Kab/Kota terkait Penyelenggaraan PUG	Kuantitas	Jumlah Pendampingan / Fasilitasi Penyusunan GAB dan PPRG	1 Kegiatan
TAMBAHAN					
5	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan Indikator : Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/ Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100 %

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik

PERILAKU KERJA		
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: Baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

Palembang, 8 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
IHWAN MULYAWAN , M.Si., S.T.	MUHAMMAD ZAKI ASLAM , S.IP., M.Si
197512112005021003	197306261993111001

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TITIN SUMARNI, S.PD, S.PD, M.Pd	1	NAMA	IHWAN MULYAWAN, M.Si., S.T.
2	NIP	197208252006042004	2	NIP	197512112005021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN EKONOMI	4	JABATAN	Kepala BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN EKONOMI	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG)	Meningkatnya Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG)	Kuantitas	Persentase ARG (Anggaran Responsif Gender)	46%
			Kuantitas	Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang melaksanakan PPRG	75%
			Kuantitas	Nilai APE Prov Sumsel	601-700
2	Meningkatnya Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG)	Terlaksananya Koordinasi Lintas Sektor dan Kab/Kota terkait Penyelenggaraan PUG	Kuantitas	Jumlah Pendampingan / Fasilitasi Penyusunan PPRG melalui GAB/KAK Responsif Gender	1 kegiatan
3	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi, dan Politik	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi	Kuantitas	Jumlah Pendampingan /fasilitasi kepada Organisasi Masyarakat terkait pemberdayaan perempuan Bidang Ekonomi	3 Kegiatan
			Kuantitas	LPLPP yang terstandarisasi	3 LPLPP
TAMBAHAN					
4	Meningkatnya Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG)	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100 persen

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

TITIN SUMARNI, S.PD , S.PD, M.Pd
197208252006042004

KOTA PALEMBANG, 8 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

IHWAN MULYAWAN , M.Si., S.T.
197512112005021003

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NAPIS YULIA PERMANA, S.Sos	1	NAMA	IHWAN MULYAWAN, M.Si., S.T.
2	NIP	197907062009011008	2	NIP	197512112005021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBINAAN KUALITAS KELUARGA	4	JABATAN	Kepala BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN KUALITAS KELUARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Keluarga	Terlaksananya Peningkatan Kualitas Keluarga	Kuantitas	Persentase Pusat Pembelajaran Keluarga di Kabupaten/Kota	100 %
TAMBAHAN					
2	Meningkatnya Kualitas Keluarga	Terlaksananya Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/ Bimtek/Tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan	100 %

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:

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh 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:

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
NAPIS YULIA PERMANA , S.Sos	IHWAN MULYAWAN , M.Si., S.T.
197907062009011008	197512122005021003

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SHINTA KENCANASARI, M.Si, SP	1	NAMA	IHWAN MULYAWAN, M.Si., S.T.
2	NIP	198610112011012018	2	NIP	197512112005021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL, POLITIK DAN HUKUM	4	JABATAN	Kepala BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL, POLITIK DAN HUKUM	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi, dan Politik	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi, dan Politik	Kuantitas	Jumlah Pendampingan/Fasilitasi Kepada Organisasi Masyarakat terkait Pemberdayaan Perempuan	3 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan yang Bersinergi	49 Lembaga
			Kuantitas	Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan yang Terstandarisasi	3 Lembaga
TAMBAHAN					
2	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi, dan Politik	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberika oleh Pimpinan	100 %

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Palembang, 8 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SHINTA KENCANASARI , M.Si, SP	IHWAN MULYAWAN , M.Si., S.T.
198610112011012018	197512112005021003

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAIYIDATI LATHIFA, SP	1	NAMA	NAPIS YULIA PERMANA, S.Sos
2	NIP	197207211998032004	2	NIP	197907062009011008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGOLAH DATA	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBINAAN KUALITAS KELUARGA
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN KUALITAS KELUARGA	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBINAAN KUALITAS KELUARGA

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	Persentase Pusat Pembelajaran Keluarga di Kabupaten/Kota	Meningkatnya kualitas hidup perempuan	Kuantitas	Persentase pusat pembelajaran keluarga di kab/kota	100 %
			Kuantitas	Persentase pelaksanaan rapat / koordinasi / bimtek / tugas kedinasan lainya yang di berikan pimpinan	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	

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:

Kota Palembang, 10 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SAIYIDATI LATHIFA , SP	NAPIS YULIA PERMANA , S.Sos
197207211998032004	197907062009011008

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ISANIDI, S.Ag, M.Si	1	NAMA	SHINTA KENCANASARI, M.Si, SP
2	NIP	197206012007011043	2	NIP	198610112011012018
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA SURAT	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL, POLITIK DAN HUKUM
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL, POLITIK DAN HUKUM	5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL, POLITIK DAN HUKUM

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi, dan Politik	Meningkatnya Kualitas Hidup Perempuan.	Kuantitas	Jumlah Pendampingan / Fasilitasi Kepada Organisasi Masyarakat Terkait Pemberdayaan Perempuan.	3 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Peremuan Yang Bersinergi.	49. Lembaga
			Kuantitas	Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan yang Terstandarisasi.	3 LPLPP
TAMBAHAN					
2	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi, dan Politik	Pelaksanaan Rapat / Koordinasi / Bimtek / Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat / Koordinasi / Bimtek / Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.	100%

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: baik
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: baik

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
ISANIDI , S.Ag, M.Si	SHINTA KENCANASARI , M.Si, SP
197206012007011043	198610112011012018

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ETTY RIANA	1	NAMA	IHWAN MULYAWAN, M.Si., S.T.
2	NIP	197308062025212023	2	NIP	197512112005021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi, dan Politik	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi dan Politik	Kuantitas	Jumlah Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan yang Bersinergi	49 Lembaga
TAMBAHAN					
2	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi, dan Politik	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Pimpinan	100%

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:

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
ETTY RIANA	IHWAN MULYAWAN , M.Si., S.T.
197308062025212023	197512112005021003

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PUTRA DELIMA, S.E	1	NAMA	IHWAN MULYAWAN, M.Si., S.T.
2	NIP	199104192025211129	2	NIP	197512112005021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi, dan Politik	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi, dan Politik	Kuantitas	Jumlah Pendampingan/Fasilitasi Kepada Organisasi Masyarakat terkait Pemberdayaan Perempuan	3 Kegiatan
			Kuantitas	Jumlah Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan yang Bersinergi	49 Lembaga
			Kuantitas	Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan yang Terstandarisasi	3 LPLPP
TAMBAHAN					
2	Meningkatnya Pemberdayaan Perempuan di Bidang Sosial, Ekonomi, dan Politik	Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang di berikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Rapat/Koordinasi/Bimtek/Tugas Kedinasan Lainnya yang di berikan oleh Pimpinan	100 %

PERILAKU KERJA	
1	Berorientasi Pelayanan

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Palembang, 8 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
PUTRA DELIMA , S.E	IHWAN MULYAWAN , M.Si., S.T.
199104192025211129	197512112005021003

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 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ASNAWI	1	NAMA	IHWAN MULYAWAN, M.Si., S.T.
2	NIP	198301132025211082	2	NIP	197512112005021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
5	UNIT KERJA	BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	5	UNIT KERJA	BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Kualitas Keluarga	meningkatnya kualitas hidup keluarga	Kuantitas	lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan yang terstandarisasi	3 LPLPP
			Kuantitas	pelaksanaan rapat / koordinasi / bimtek tugas / kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.	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	

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:

Palembang, 2 Januari 2026

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
ASNAWI	IHWAN MULYAWAN , M.Si., S.T.
198301132025211082	197512112005021003