



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026**

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADEN SYAFRUDIN, S.Kom.
	NIP	: 197810132025211022
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai


ADEN SYAFRUDIN, S.Kom.
197810132025211022

, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


EVA LESTARI, S.H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADEN SYAFRUDIN, S.Kom.	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	197810132025211022	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya Analisa dan Verifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku Inspeksi Lapangan terhadap kegiatan serta Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanaan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha	Kuantitas	Jumlah kegiatan usaha dari pelaku usaha yang telah dianalisa dan diverifikasi data, profil dan informasi kegiatan usaha dari pelaku dilakukan inspeksi lapangan,serta dilakukan evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan perizinan berusaha	45 kegiatan usaha	Analisa dan Verifikasi Data Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku Usaha Inspeksi Lapangan Terhadap Kegiatan Serta Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanaan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha Target : 15 Kegiatan Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan Oleh Atasan Langsung Baik Secara Tertulis dan Maupun Lisan Target : 7 Kegiatan	16 Kegiatan 7 Kegiatan	Pimpinan:  Pimpinan: 

TAMBAHAN

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ADEN SYAFRUDIN, S.Kom.
197810132025211022

palembang, 8 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H
197711112010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADITIA APRI MANTARA, S.P
	NIP	: 199304282025211057
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ADITIA APRI MANTARA, S.P
199304282025211057

palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ADITIA APRI MANTARA, S.P	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199304282025211057	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya Analisa dan Verifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku Inspeksi Lapangan terhadap kegiatan serta Evaluasi Penilaian kepatuhan Pelaksanaan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha	Kuantitas	Jumlah kegiatan usaha dari pelaku usaha yang telah dianalisa dan diverifikasi data, profil dan informasi kegiatan usaha dari pelaku dilakukan inspeksi lapangan ; serta dilakukan evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan perizinan berusaha	45 kegiatan usaha	analisa dan verifikasi data profil dan informasi kegiatan usaha dari pelaku usaha inspeksi lapangan terhadap kegiatan serta evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan perizinan berusaha para pelaku usaha Target : 7 kegiatan	10 kegiatan	Pimpinan: *
						Melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan langsung baik secara tertulis dan maupun lisan Target : 12 kegiatan	12 kegiatan	Pimpinan: *

TAMBAHAN

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ADITIA APRI MANTARA, S.P
199304282025211057

palembang, 4 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AGUSTINA ERNI
	NIP	: 197006102025212004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 3 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

AGUSTINA ERNI
197006102025212004

Palembang, 3 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	AGUSTINA ERNI	1	EVA LESTARI, S. H	
2	197006102025212004	2	197711112010012001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	4	JABATAN	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	
SUBBAGIAN UMUM				

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI				

POLA DISTRIBUSI:				

HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
UTAMA				
TAMBAHAN				
1	Tercapainya disiplin operator guna mendukung belancaran tugas dan fungsi OPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan lainnya	Kuantitas	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan
		100%	Mengelola Semua Surat Masuk dan Keluar DPMPTSP Provinsi Sumatera Selatan	18 Laporan
		Target : 1 Laporan		
Finansial: •				

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI	

PERILAKU KERJA	

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

Pimpinan:	

Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

Pimpinan:	

Akuntabel	

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

Pegawai yang Dinilai



AGUSTINA ERNI
197006102025212004

Palembang, 3 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja


EVA LESTARI, H
197711112010010001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: AHMAD RIO SYAHPUTRA, S.H
NIP	: 200004022025211016
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: EVA LESTARI, S. H
NIP	: 197711112010012001
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
NIP	: 197603262005012006
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: Sekretaris
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 1 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai


AHMAD RIO SYAHPUTRA, S.H
200004022025211016

Palembang, 1 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


EVA LESTARI S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AHMAD RIO SYAHPUTRA, S.H	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	200004022025211016	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

UTAMA

1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Ditetapkannya kebijakan daerah dalam pemberian fasilitas / insentif dan kemudahan penanaman modal	Kuantitas	Jumlah perda/provinsi dalam pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal	1 Dokumen Regulasi	fasilitasi raperda tentang pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal Target : 1 dokumen	1 dokumen	Pimpinan: ●
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Ditetapkannya Rekomendasi Kebijakan Sektor Usaha yang regulasinya diharmonisasi terkait perizinan berusaha berbasis risiko	Kuantitas	Jumlah rekomendasi kebijakan sektor usaha yang regulasinya diharmonisasi terkait perizinan berusaha berbasis risiko	1 Dokumen	harmonisasi rancangan peraturan daerah Target : 1 dokumen	2 dokumen	Pimpinan: ●

TAMBAHAN

1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan	12 kegiatan	membuat dan melengkapi laporan kedinasan Target : 1 dokumen membuat surat kedinasan Target : 1 dokumen mengikuti apel pagi Target : 1 kegiatan menerima surat kedinasan terkait regulasi Target : 1 dokumen	2 dokumen 3 dokumen 1 kegiatan 1 dokumen	Pimpinan: ● Pimpinan: ● Pimpinan: ● Pimpinan: ●
---	--	--	-----------	--	-------------	--	---	--

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						melakukan koordinasi dan konsultasi Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						mengikuti zoom meeting Target : 1 kegiatan	7 kegiatan	Pimpinan: ●
						mengarsipkan surat kedinasan Target : 1 dokumen	2 dokumen	Pimpinan: ●
						mengikuti rapat kedinasan Target : 1 kegiatan	3 kegiatan	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan							
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
2	Akuntabel							
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
3	Kompeten							
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
4	Harmonis							
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
5	Loyal							
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
6	Adaptif							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
7 Kolaboratif			
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



AHMAD RIO SYAHPUTRA, S.H
200004022025211016

palembang, 1 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AKROM MALIBARI
	NIP	: 198512282025211022
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

palembang, 06 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

AKROM MALIBARI
198512282025211022

06 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AKROM MALIBARI		1	NAMA	EVA LESTARI, S. H	
2	NIP	198512282025211022		2	NIP	197711112010012001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN UMUM	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM		5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
-							

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDUKTOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksanannya Kegiatan Evaluasi Kinerja OPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen atau Laporan Evaluasi Kinerja OPD	6 Laporan	Dokumen atau Laporan Evaluasi Kinerja OPD Target : 6 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: +
			Kuantitas	Dokumen atau Laporan, Jumlah Sistem atau Aplikasi Evaluasi Kinerja yang Dikelola Sistem atau Aplikasi	1 Sistem	Dokumen atau Laporan Jumlah Sistem atau Aplikasi Evaluasi Kinerja yang Dikelola Sistem atau Aplikasi Target : 1 Sistem	2 Sistem	Pimpinan: +
TAMBAHAN								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain Yang Diperintah Atasan Baik Secara Tertulis maupun Secara Lisan	Kuantitas	Melaksanakan Tugas lain Yang Diperintah Atasan	100 %	Melakukan Tugas lain Target : 100 %	18 %	Pimpinan: +

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI	
PERILAKU KERJA	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



AKROM MALIBARI
198512282025211022

palembang, 07 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA MESTARI, S.
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ANGGRAINI, S.E.
	NIP	: 199812262025212030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 1 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ANGGRAINI, S.E.
199812262025212030

Palembang, 1 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANGGRAINI, S.E.	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199812262025212030	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-
POLA DISTRIBUSI:

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

UTAMA

1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya kemitraan antara usaha besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah	Kuantitas	Jumlah kesepakatan kemitraan antara usaha besar PMA dan PMDN dengan UMKM di daerah	10 Dokumen MoU Kemitraan	Melaksanakan kegiatan fasilitasi kemitraan Target : 2 kegiatan/berkas/dokumen	9 kegiatan/berkas/dokumen	Pimpinan: G
---	--	---	-----------	--	--------------------------	--	---------------------------	-------------

TAMBAHAN

1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lainnya yang dilakukan	20 Dokumen	Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan (rapat, pertemuan, desimalisasi, workshop, dll) Target : 2 kegiatan/berkas/dokumen	3 kegiatan/berkas/dokumen	Pimpinan: G
---	--	---	-----------	---	------------	--	---------------------------	-------------

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: G
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPERTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai


ANGGRAINI, S.E.
199812262025212030

Palembang, 1 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja


EVA LESTARI, S.A.
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ARIKA PUTRI AGISSA, S.M
	NIP	: 199508162024212028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Arsiparis Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LUSAPTA YUDHA KURNIA, SE., MM.
	NIP	: 197909012006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
	UNIT KERJA	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 4 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ARIKA PUTRI AGISSA, S.M
199508162024212028

Palembang, 4 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
197603262005012006

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARIKA PUTRI AGISSA, S.M	1	NAMA	WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
2	NIP	199508162024212028	2	NIP	197603262005012006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Arsiparis Ahli Pertama	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

UTAMA

1	Terselenggaranya pemenuhan layanan kinerja dan tata kelola implementasi akuntabilitas perangkat daerah	Terlaksananya tertib tata kelola sistem administrasi dan pengarsipan dokumen OPD	Kuantitas	Tingkat capaian pelaksanaan tertib tata kelola sistem administrasi dan pengarsipan dokumen OPD	12 Laporan	Jumlah naskah masuk dan naskah keluar yang diregistrasi secara elektronik pada aplikasi SRIKANDI Tahun 2026 Periode Juni 2026 Target : 1 Laporan	15 Laporan	Pimpinan: ★
---	--	--	-----------	--	------------	--	------------	-------------

TAMBAHAN

1	Terselenggaranya pemenuhan layanan kinerja dan tata kelola implementasi akuntabilitas perangkat daerah	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya sesuai arahan pimpinan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diselesaikan	4 Kegiatan	Tugas kedinasan lainnya sesuai arahan pimpinan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ★
---	--	--	-----------	--	------------	--	------------	-------------

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ARIKA PUTRI AGISSA, S.M
199508162024212028

Palembang, 4 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
197603262005012006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ATIK WULANDARI, S.H
	NIP	: 199605192025212041
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ATIK WULANDARI, S.H
199605192025212041

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S.H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ATIK WULANDARI, S.H	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199605192025212041	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya Kemitraan antara Usaha Besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah	Kuantitas	Jumlah Kesepakatan Kemitraan antara Usaha Besar PMA dan PMDN dengan UMKM di daerah	10 dokumen MoU Kemitraan	Menyiapkan berkas kemitraan pemberdayaan usaha Target : 2 Dokumen	11 Dokumen	Pimpinan: ♣
TAMBAHAN								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lainnya	Dokumen/Ke giatan	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan Target : 2 kegiatan	6 kegiatan	Pimpinan: ♣

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🍀	
2	Akuntabel				

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

Pegawai yang Dinilai

ATIK WULANDARI, S.H.
199605192025212041

Palembang, 16 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S.H.
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BATARA AGUS SETYAWAN, S.H.
	NIP	: 199008302025211035
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

BATARA AGUS SETYAWAN, S.H.
199008302025211035

6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

PERIODE: Juni

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAYA YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BATARA AGUS SETYAWAN, S.H.	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199008302025211035	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

POLA DISTRIBUSI:

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Ditetapkannya kebijakan daerah dalam pemberian fasilitas/insentif dan kemudahan penanaman modal	Kuantitas	Jumlah peraturan daerah/provinsi dalam pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal	1 dokumen	Membuat Draf Peraturan Daerah Kabupaten Pemukut Abab Lematang Iir Tentang Pemberian Insentif Dan/Atau Kemudahan Investasi Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan:
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Ditetapkannya Rekomendasi kebijakan sector usaha yang regulasinya diharmonisasi terkait perizinan berusaha berbasis resiko	Kuantitas	Jumlah rekomendasi kebijakan sector usaha yang regulasinya diharmonisasi terkait perizinan berusaha berbasis resiko	1 dokumen	Zoom Meeting Rapat Koordinasi Kebijakan Minuman Beralkohol. Tentang Terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Aturan Pelaksanaannya melalui Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 33 Tahun Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan:

TAMBAHAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lainnya yang dilaksanakan	Dokumen/Laporan	Mendampingi Sekretaris Dinas Rapat Paripurna XXXVII (37) DPRD Prov. Sumsei dengan Agenda Tanggapan dan/atau Jawaban Gubernur Sumael Terhadap Pandangan Umum Fraksi-Fraksi DPRD Prov. Sumsei Terhadap Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Prov. Sumsei Target : 1 Kegiatan Rapat Penilaian Arsip Statis Yang Akan diserahkan ke Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) Provinsi Sumatera Selatan. Target : 1 Kegiatan Mendampingi Kepala DPMPPTSP Sumael Rapat Paripurna XXXVI (36) DPRD Prov. Sumsei dengan Agenda, Penyerahan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemerikaa Keuangan (BPK) RI Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2025. Target : 1 Kegiatan Mendampingi Kepala DPMPPTSP Sumsei Dalam Persetujuan dan Dukungan Sebagai Mentor Selaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan II Tahun 2026 Target : 1 Kegiatan Mendampingi Kepala DPMPPTSP Sumsei sebagai Penguji / Narasumber dalam Seminar Rancangan Proyek Perubahan PKN Tk II Prov. Sumsei di BPSDMD Prov. Sumsei Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: *
							1 Kegiatan	Pimpinan: *
							1 Kegiatan	Pimpinan: *
							1 Kegiatan	Pimpinan: *
							1 Kegiatan	Pimpinan: *

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						Mendampingi Kepala DIPMPTSP Sumsel Dalam Kegiatan Penandatanganan Perjanjian Kerjasama antara KPK RI dengan Pemerintah Prov. Sumsel Tentang Penanganan Pengaduan Dalam Upaya Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Melakukan Perjalanan Dinas Dalam Rangka Pengawasan Melalui Inspeksi Lapangan Secara Rutin Melalui OSS di PT. PERKEBUNAN NUSANTARA dengan KBL 10432 (Industri minyak Mentah Inti Kelapa) di Kab. MUBA Target : 1 Kegiatan	3 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Mendampingi Kepala Dinas PMPTSP Sumsel Dalam Undangan Kementerian Keuangan RI Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kantor Wilayah Prov. Sumsel, Dalam Rangka Rapat Koordinasi Task Force Percepatan Investasi dan Revitalisasi Industri Kelapa Kab Banyuasin Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Mendampingi Kepala Dinas PMPTSP Prov. Sumsel Hadir Dalam Paparan Pembangunan Jalan Hauling Angkutan Batubara dari Kabupaten Musi Rawas Utara ke Kabupaten Musi Banyuasin oleh PT. Marga Bera Jaya Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						Mengikuti Rapat Persiapan Pelaksanaan Pemantauan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) Pada Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2026 oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) RI. Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Mendampingi Kepala Dinas PMPTSP Prov. Sumasi Mengikuti Rapat Pembahasan Hasil Survey Penilaian Integritas Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Tahun 2025. Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Mendampingi Kepala Dinas PMPTSP Prov. Sumsel. Menghadiri dan Mengikuti Rapat Paripurna XXXV (35) DPRD Prov. Sumsel dengan Agenda, Penyampaian Laporan Hasil Kerja Parus Perkebunan DPRD Prov. Sumsel. Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Rapat Rutiner Surveyor Indonesia. Dalam Rangka Verifikasi dan Validasi Lapangan Untuk Pengisian Data Penilaian Mandiri Kinerja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan Kinerja Percepatan Pelaksanaan Berusaha (PPB) Pemerintah Daerah Prov Sumsel Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						Mendampingi Sekretaris DPMPPTSP Sumasel Menghadiri Rapat Paripurna XXXVII (37) DPRD Prov. Sumasel, dengan Agenda Pandangan Umum Fraksi - Fraksi DPRD Prov. Sumasel Terhadap Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Prov. Sumasel Tahun Anggaran 2025. Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: 🌟
						Mendampingi Kepala DPMPPTSP Sumasel Dalam Menghadiri Undangan OJK Prov. Sumasel Dalam Rangka Focus Grup Discussion (FGD) dengan Tema "Akselerasi Sinergi dan Optimalisasi Program Lanjutan Pengembangan Ekosistem Komoditas Kelapa Sumatera Selatan" Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: 🌟
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan							
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟	
2	Akuntabel							
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟	
3	Kompeten							
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟	
4	Harmonis							

PERILAKU KERJA

		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●
5	Loyal	
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●
6	Adaptif	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●
7	Kolaboratif	
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai

BATARA AGUS SETYAWAN, S.H.
199008302025211035

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S.H.
197711112010010001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BERINDA AYU SAPTARIANI
	NIP	: 199007182025212033
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

BERINDA AYU SAPTARIANI
199007182025212033

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	BERINDA AYU SAPTARIANI	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199007182025212033	2	NIP	197711112010012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

UTAMA

1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Tersedianya dan Terkelolanya Layanan Konsultasi Terhadap Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik Kewenangan Provinsi	Kuantitas	Jumlah Pelaku Usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik Kewenangan Provinsi	19 Pelaku Usaha	Melaksanakan Pelayanan Konsultasi Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Provinsi Target : 2 Pelaku Usaha	5 Pelaku Usaha	Pimpinan: ●
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Tersedianya dan Terkelolanya Layanan Konsultasi Terhadap Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik Kewenangan Ruang Lingkup Lintas Daerah Kab/Kota	Kuantitas	Jumlah Pelaku Usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik Kewenangan Provinsi	50 Pelaku Usaha	Melaksanakan Pelayanan Konsultasi Pelayanan Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Kab/Kota Target : 3 Pelaku Usaha	9 Pelaku Usaha	Pimpinan: ●

TAMBAHAN

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan atasan baik secara tertulis ataupun lisan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan atasan baik secara tertulis ataupun lisan	12 Dokumen	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan atasan baik secara tertulis ataupun lisan Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti							
2	Akuntabel					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan							
3	Kompeten					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik							
4	Harmonis					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif							
5	Loyal					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara							
6	Adaptif					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif							
7	Kolaboratif							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



BERINDA AYU SAPTARIANI
199007182025212033

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H.
197711112010072001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BUDI JAYA KUSUMA, S.I.P.
	NIP	: 199408172025211035
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH. M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 1 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

BUDI JAYA KUSUMA, S.I.P.
199408172025211035

Palembang, 1 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

PERIODE: Juni

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
			SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA			RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
UTAMA										
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel		Tersedianya Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	4 Dokumen	Mengumpulkan, validasi dan verifikasi data perizinan dan non perizinan Target : 1 Dokumen	9 Dokumen	Pimpinan: ➤	
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel		Terlaksananya pengelolaan surat menyurat dan kearsipan	Kuantitas	Jumlah surat masuk dan keluar yang dikelola serta dokumen yang diarsipkan secara tertib	12 Dokumen	Mengelola surat menyurat dan kearsipan Tim Kerja Pengolahan Data dan Sistem Informasi Penanaman Modal Target : 1 Dokumen	8 Dokumen	Pimpinan: ➤	
TAMBAHAN										
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel		Terlaksananya tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diselesaikan	12 Kegiatan	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ➤	
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI										

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

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



BUDI JAYA KUSUMA, S.I.P.

199408172025211035

Palembang, 1 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H

197711112016012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BUDI TRI INDARTO, S.E
	NIP	: 198110162024211007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: Perencana Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LUSAPTA YUDHA KURNIA, SE., MM.
	NIP	: 197909012006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
	UNIT KERJA	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 3 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

BUDI TRI INDARTO, S.E
198110162024211007

Palembang, 3 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
197603262005012006

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BUDI TRI INDARTO, S.E	1	NAMA	WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
2	NIP	198110162024211007	2	NIP	197603262005012006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Perencana Ahli Pertama	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 -

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Terselenggaranya pemenuhan layanan kinerja dan tata kelola implementasi akuntabilitas perangkat daerah	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Database Perencanaan OPD	Kuantitas	Persentase Ketersediaan Dokumen Pelaporan dan Database Perencanaan OPD (%)	100 %	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Database Perencanaan OPD (%) Target : 1 Dok/lap./database /%/ Apl	25 Dok/lap./database /%/ Apl	Pimpinan: ★
TAMBAHAN								
1	Terselenggaranya pemenuhan layanan kinerja dan tata kelola implementasi akuntabilitas perangkat daerah	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Tertaksananya Tugas Tambahan Lainnya	100 %	Tertaksananya Tugas Tambahan Lainnya Target : 1 Keg/ dok/ lap /%/ Aplikasi	9 Keg/ dok/ lap /%/ Aplikasi	Pimpinan: ★

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khiaus Pimpinan: Pimpinan: ★

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

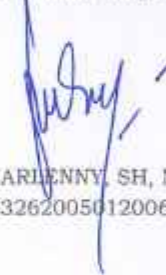
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



BUDI PRI INDARTO, S.E
198110162024211007

Palembang, 3 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
197603262005012006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: CELPIA JUNIATI, S.P
	NIP	: 199506132025212062
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

CELPIA JUNIATI, S.P
199506132025212062

Palembang, 2 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CELPJA JUNIATI, S.P	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199506132025212062	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 -

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAK DAIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya tertib tata kelola dan operasional pelayanan administrasi OPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen/Laporan Hasil Pelaksanaan Tertib Tata Kelola dan Operasional Layanan Administrasi	12 Dokumen/Laporan	Mencatat dan Mengarsipkan Surat Keluar Target : 5 Laporan/Dokumen	7 Laporan/Dokumen	Pimpinan: ●
						Penatausahaan Surat Cuti Target : 3 Laporan/Dokumen	3 Laporan/Dokumen	Pimpinan: ●
						Pengadministrasian Surat Masuk Target : 5 Laporan/Dokumen	8 Laporan/Dokumen	Pimpinan: ●
TAMBAHAN								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan/Kegiatan/Notulen Lainnya	5 Laporan	Mengikuti Beberapa Rapat dan Zoom Meeting Target : 1 Laporan/Dokumen	1 Laporan/Dokumen	Pimpinan: ●

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



CELPIA JUNIATI, S.P
199506132025212062

Palembang, 2 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: CLAUDIA MORLI MARCINDO
	NIP	: 199903232025212011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 1 Juli 2026

7. Pegawai yang Dinilai

CLAUDIA MORLI MARCINDO
199903232025212011

Palembang, 1 Juli 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	CLAUDIA MORLI MARCINDO	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199903232025212011	2	NIP	197711112010012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

UTAMA

1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Tersedianya Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	3	Tersedianya Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan Target : 2 Dokumen	19 Dokumen	Pimpinan: 
---	--	---	-----------	--	---	---	------------	---

TAMBAHAN

1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan tugas lainnya dari atasan yang tertulis ataupun lisan	Kuantitas	Melaksanakan tugas lainnya dari atasan yang tertulis ataupun lisan	2	Melaksanakan tugas lainnya dari atasan yang tertulis ataupun lisan Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: 
---	--	--	-----------	--	---	--	-----------	---

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

1 Berorientasi Pelayanan

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



CLAUDIA MORLI MARCINDO
199903232025212011

Palembang, 1 Juli 2026

Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI S. H
197711112016012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DESI SRI REJEKI, SP
	NIP	: 198212092025212024
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DESI SRI REJEKI, SP
198212092025212024

Palembang, 6 Juli 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

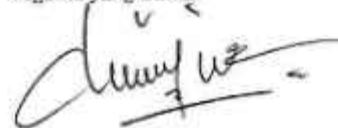
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	DESI SRI REJEKI, SP		1	NAMA	EVA LESTARI, S. H		
2	NIP	198212092025212024		2	NIP	197711112010012001		
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 SUBBAGIAN UMUM		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM		5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI								
-								
POLA DISTRIBUSI:								
HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan manajemen internal OPD	Tersedianya dokumen pelaporan dan Database Perencanaan OPD	Kuantitas	Persentase ketersediaan dokumen pelaporan dan database Perencanaan OPD	100 %	Tersedianya dokumen Perencanaan OPD Target : 9 %	9 %	Pimpinan: ●
TAMBAHAN								
1	Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan manajemen internal OPD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya	12 Dokumen	Kegiatan Pengarsipan, Pencatatan Surat, Memo dan Nota Dinas Target : 1 Dokumen	20 Dokumen	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan							
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ●	
2	Akuntabel							

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

Pegawai yang Dinilai



DESI SRI REJEKI, SP
198212092025212024

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.
197711112010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DEWI SARTIKA, S.E.
	NIP	: 198408182025212056
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 3 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DEWI SARTIKA, S.E.
198408182025212056

Palembang, 3 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEWI SARTIKA, S.E.	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	198408182025212056	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Meningkatnya kapabilitas sumberdaya aparatur OPD	Terlaksananya Peningkatan Kompetensi SDM Aparatur	Kuantitas	Jumlah SDM Aparatur yang mengikuti Pelatihan/ Diklat/Workshop	25 Orang	WORKSHOP PENGENALAN PSAP NO 18 DAN 19 SERTA PENILAIAN HARGA WAJAR Target : 3 Orang	3 Orang	Pimpinan: *

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
2	Meningkatnya kapabilitas sumberdaya aparatur OPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya	Kuantitas	Melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan	1 Laporan	Kegiatan Apel Pag DPMPISP PROV. SUMSEL Target : 1 Laporan	4 Laporan	Pimpinan: 🟢
						Membuat Nominatif Gaji dan Daftar Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ASN DPMPISP Prov. Sumasi Target : 1 Laporan	13 Laporan	Pimpinan: 🟢
						Mengikuti Zoom Neeting Target : 1 Laporan	2 Laporan	Pimpinan: 🟢
						Kegiatan Monev Aplikasi Rekonsiliasi Iuran Pemda (ARIP) Target : 1 Laporan	2 Laporan	Pimpinan: 🟢
						Membantu Verifikasi Surat Perianggungjawaban (SPJ) Target : 1 Laporan	9 Laporan	Pimpinan: 🟢
						SURAT TUGAS PERJALANAN DINAS Target : 1 Laporan	2 Laporan	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan							
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan: 🟢		
2	Akuntabel							
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan: 🟢		
3	Kompeten							
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi	Pimpinan: 🟢		
4	Harmonis							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
5	Loyal	Pimpinan: ●
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
6	Adaptif	Pimpinan: ●
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
7	Kolaboratif	Pimpinan: ●
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: sesuai ekspektasi
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

DEWI SARTIKA, S.E.
198408182025212056

Palembang, 3 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H.
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DINA YUNIARTI, S. Pd. I.
	NIP	: 198206272025212034
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 3 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DINA YUNIARTI, S. Pd. I.
198206272025212034

Palembang, 3 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

PERIODE: Juni

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DINA YUNIARTI, S. Pd, I.	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	198206272025212034	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Meningkatnya kinerja administrasi dan penatausahaan keuangan/realisasi anggaran OPD	Terlaksananya Penatausahaan Keuangan OPD sesuai Ketentuan.	Kuantitas	Persentase Capaian Layanan SPJ Kegiatan / Sub Kegiatan yang dilaksanakan tepat waktu (SOP – FIFO)	100	SPJ PERJADEN Target : 5 Dokumen Rapat Penyelesaian Tagihan Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Non ASN Prov. Sumatera Target : 1 Kegiatan Laporan Kinerja DPMPTSP Mei 2026 Target : 1 Dokumen Gaji PNS dan PPPK Tahun 2026 Target : 5 Dokumen Pembayaran LS Belanja Perjalanan Dinas Target : 1 Dokumen TPP PNS dan PPPK Tahun 2026 Target : 6 Dokumen PPH 21 Target : 2 Dokumen	5 Dokumen 1 Kegiatan 1 Dokumen 5 Dokumen 1 Dokumen 6 Dokumen 2 Dokumen	Pimpinan: ● Pimpinan: ● Pimpinan: ● Pimpinan: ● Pimpinan: ● Pimpinan: ●

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
TAMBAHAN								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	100%	Surat Permohonan Hak Zakat 5% dan Infaq 40% Target : 1 Dokumen Apel Pagi Target : 4 Kegiatan Data Kendaraan PNS dan PPPK OPMPSP Provinsi Sumatera Selatan Target : 1 Dokumen Surat Edaran Permintaan Surat Keterangan Kuliah Target : 1 Dokumen Surat Permohonan ATK Target : 1 Dokumen Surat Penonaktifan Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan Target : 1 Dokumen Surat Tugas Target : 2 Dokumen Senam Pagi Target : 1 Kegiatan	1 Dokumen 4 Kegiatan 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen 2 Dokumen 1 Kegiatan	Pimpinan: ★ Pimpinan: ★ Pimpinan: ★ Pimpinan: ★ Pimpinan: ★ Pimpinan: ★ Pimpinan: ★ Pimpinan: ★
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti							
2	Akuntabel					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan							
3	Kompeten					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik							
4	Harmonis							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡
5 Loyal			
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡
6 Adaptif			
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡
7 Kolaboratif			
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



DINA YUNIARTI, S. Pd. I.
198206272025212034

Palembang, 3 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
197711112510012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DIRMA HAYYU, S. Psi
	NIP	:	199212202025212030
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	EVA LESTARI, S. H
	NIP	:	197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	:	SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	:	197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Sekretaris
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DIRMA HAYYU, S. Psi
199212202025212030

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	DIRMA HAYTU, S. Psi	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199212202025212030	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PEMIMPIN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

UTAMA

1	Tercapainya disiplin aparatur guna mendukung kelancaran tugas dan fungsi OPD	Tertindakannya Kegiatan Promosi Perencanaan Model Provinsi	Kuantitas	Jumlah dokumen hasil kegiatan Promosi Perencanaan Model	3 Dokumen	Laporan Promosi Perencanaan Model selama Bulan Juni 2026 Target : 1 Laporan dan Dokumen	7 Laporan dan Dokumen	Pimpinan:
---	--	--	-----------	---	-----------	--	-----------------------	-----------

TAMBAHAN

1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Memeriksa dan Tanya kebutuhan lain yang diperlukan sesuai baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Persentase melaksanakan tugas kebutuhan lain	100%	Persentase melaksanakan tugas kebutuhan lain Target : 1 Laporan dan Dokumen	31 Laporan dan Dokumen	Pimpinan:
---	--	---	-----------	--	------	--	------------------------	-----------

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PECAWA
BAIK

Pegawai yang Diteliti


DIRMA HAYYU, S. Psi
199212202025212030

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja


EVA LESTARI, S.H
197711112010613001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: EDI SUTIKNO, S.P
	NIP	: 199602252025211034
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

EDI SUTIKNO, S.P
199602252025211034

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EDI SUTIKNO, S.P	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199602252025211034	2	NIP	197711112010012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Teradanya Sarana dan Prasarana Aparatur Guna Mendukung Tugas Pokok dan Fungsi OPD	Terlaksananya kegiatan penyediaan sarana dan prasarana aparatur	Kuantitas	Rasio tingkat capaian ketersediaan sarpras terhadap kebutuhan sarpras (angka)	100%	ketersediaan sarpras terhadap kebutuhan OPD Target : 8 %	8 %	Pimpinan: ●
2	Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan manajemen internal OPD	Terlaksananya pengelolaan dok/bahan/sistem akuntabilitas OPD	Kuantitas	Tingkat capaian ketersediaan dok/lap/database akuntabilitas OPD (%/dok/lap/sistem)	100 %	ketersediaan dok/lap/database akuntabilitas OPD (%/dok/lap/sistem) Target : 8 %	8 %	Pimpinan: ●
TAMBAHAN								
1	Teradanya Sarana dan Prasarana Aparatur Guna Mendukung Tugas Pokok dan Fungsi OPD	melaksanakan perintah atasan baik tertulis maupun lisan	Kuantitas	Perintah atasan baik tertulis maupun lisan	100%	Melaksanakan Perintah atasan baik tertulis maupun lisan Target : 8 %	8 %	Pimpinan: ●

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

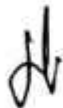
PERILAKU KERJA	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



EDI SUTIKNO, S.P
199602252025211034

Palembang, 8 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ELDA ANGGRAINI, S. Kom
	NIP	: 199803302025212013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 1 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ELDA ANGGRAINI, S. Kom
199803302025212013

Palembang, 1 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ELDA ANGGRAINI, S. Kom	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199803302025212013	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Tersedianya Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	2 dokumen	Menghitung atau Mengolah Data Realisasi Investasi Target : 1 Dokumen Mengumpulkan data perizinan dan non perizinan Kabupaten/kota di Sumatera Selatan Target : 1 Dokumen Melakukan tugas lainnya yang diberikan atasan (rapat, pertemuan, desimalisasi, workshop, dll) Target : 1 Dokumen	7 Dokumen 7 Dokumen 2 Dokumen	Pimpinan: 4 Pimpinan: 4 Pimpinan: 4

TAMBAHAN

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

1 Berorientasi Pelayanan

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai


ELDA ANGGRAINI, S. Kom
199803302025212013

Palembang, 1 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja


EVA LESTARI, S. H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: EPI ERYANTO, S.Kom.
	NIP	: 198703242025211020
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

EPI ERYANTO, S.Kom.
198703242025211020

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

PERIODE Juni

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2020

CAPSAICIN INTERFERES WITH ORGANISMS

RATING HASIL KERJA SERVIS EKSPERTASI			
PEKERJA KERJA		UMUM BALIK BERKELANJUTAN BERDASARAN BUKTI DIRING	
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Peningkatan	Peningkatan: ●
2	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Peningkatan	Peningkatan: ●
	- Ramah, cekatan, santun, dan dapat diandalkan		
3	Memberikan pelayanan terbaik	Ekspektasi Khusus Peningkatan	Peningkatan: ●
	- Akutabel		
4	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab etis dan berintegritas tinggi	Ekspektasi Khusus Peningkatan	Peningkatan: ●
	- Mengutamakan pelayanan dan EMAS secara bertanggung jawab efektif dan efisien		
5	Tidak menyebarkan informasi kerahasiaan jabatan	Ekspektasi Khusus Peningkatan	Peningkatan: ●
	- Menjaga kerahasiaan jabatan		
6	Menyampaikan informasi dan mengadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Peningkatan	Peningkatan: ●
	- Tersua berorientasi dan mengutamakan kerahasiaan		
7	Berorientasi profesional	Ekspektasi Khusus Peningkatan	Peningkatan: ●
	- Kedisiplinan		
8	Menjaga nama baik instansi dan negara	Ekspektasi Khusus Peningkatan	Peningkatan: ●
	- Menjaga nama baik instansi ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		
9	Menjaga nama baik jabatan dan tugas	Ekspektasi Khusus Peningkatan	Peningkatan: ●
	- Menjaga nama baik jabatan dan tugas		
10	Menjaga nama baik instansi dan negara	Ekspektasi Khusus Peningkatan	Peningkatan: ●
	- Menjaga nama baik instansi dan negara		

RATING PERILAKU KERJA
SKOR/AL EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
HALUK

Pegawai yang Dinilai:


EPI ERYANTY, S.Kom.,
198703242025211020

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Pembina Kinerja


EVA LESTARI, S.H.
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ERIX NANDO, S.P.
	NIP	: 199710082025211009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 1 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ERIX NANDO, S.P.
199710082025211009

Palembang, 1 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	ERIX NANDO, S.P.		1	NAMA	EVA LESTARI, S. H		
2	NIP	199710082025211009		2	NIP	197711112010012001		
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 SUBBAGIAN UMUM		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM		5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI								
-								
POLA DISTRIBUSI:								
HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Tersedia Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	4 Dokumen	Menyusun, mengidentifikasi dan merekapitulasi Jumlah Dokumen Data dan Informasi perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan Target : 1 Dokumen	18 Dokumen	Pimpinan: ●
						Tugas lainnya yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis Target : 1 Dokumen	4 Dokumen	Pimpinan: ●
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA								
							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ERIX NANDO, S.P.
199710082025211009

Palembang, 1 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HASYIRUDDIN FEBRYADI, S.Kom
	NIP	: 199002192025211054
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

HASYIRUDDIN FEBRYADI, S.Kom
199002192025211054

palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	HASIL YANG DINILAI	NO	NAMA
1	NAMA	HASYIRUDDIN FEBRYADI, S Kom	1	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199002192025211054	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA	NO	BENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	BENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	BENCANA AKSE	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANGUTAN
1	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA									
1		Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Pemerintahan yang tertib dan akuntabel	Tercapainya pelayanan pertanahan berusaha melalui sistem pertanahan berusaha terintegrasi secara elektronik kewenangan provinsi	Kuantitas	Tercapainya pelayanan pertanahan berusaha melalui sistem pertanahan berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik kewenangan provinsi	100 pelaku usaha	erasediannya pelayanan pertanahan berusaha melalui sistem pertanahan berusaha berbasis risiko terintegrasi secara elektronik kewenangan provinsi Target : 2 pelaku usaha	2 pelaku usaha	Memptimas •

TAMBAHAN

1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Pemerintahan yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan Perintah Atasan baik Secara Tertulis maupun Lisan	Kualitas	Tugas yang Diaksanakan	100%	Tugas yang Diaksanakan Target : 100 %	100 %	Memptimas •
---	---	--	----------	------------------------	------	--	-------	-------------

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

UMPAH BALIK BERKELANGUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan	Memptimas •
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	- Melakukan perbaikan tiada henti	

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Palembang, 8 Juli 2026
 Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai

HASYRUDDIN FEBRYADI, S.Kom
 199002192025211054


 EVA LESTADI, S.H
 19771111201073001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: INDAH AFRIYANI, SH
	NIP	: 199904112025212027
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 8 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

INDAH AFRIYANI, SH
199904112025212027

Palembang, 8 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA INDAH AFRIYANI, SH	1	NAMA EVA LESTARI, S. H
2	NIP 199904112025212027	2	NIP 197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 -

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Tersedianya dan Terkelolanya Layanan Konsultasi Terhadap Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik Kewenangan Provinsi	Kuantitas	Jumlah Pelaku Usaha yang Memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik Kewenangan Provinsi	20 Pelaku Usaha	Melaksanakan layanan konsultasi pelayanan perizinan, perizinan berusaha, dan non perizinan Target : 5 Pelaku Usaha	7 Pelaku Usaha	Pimpinan: G
TAMBAHAN								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan atasan baik secara tertulis maupun lisan	24 Laporan	Tugas kedinasan lainnya Target : 2 Kegiatan	2 Kegiatan	Pimpinan: G

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

1 Berorientasi Pelayanan	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
--------------------------	---

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



INDAH AFRIYANI, SH
199904112025212027

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, SH
197711112010112001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JONI WAHYUDIN, S.Sos
	NIP	: 198410112025211024
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

JONI WAHYUDIN, S.Sos
198410112025211024

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	JONI WAHYUDIN, S.Sos	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	198410112025211024	2	NIP	197711112010012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya disiplin aparatur guna mendukung kelancaran tugas dan fungsi OPD	Terlaksananya tata tertib peraturan disiplin aparatur	Kuantitas	Tingkat kepatuhan aparatur terhadap tupoksi (%)	100%	Meningkatnya kepatuhan aparatur terhadap tupoksi Target : 100 %	6 %	Pimpinan: *
			Kuantitas	Persentase kedisiplinan kehadiran aparatur (%)	100%	Terlaksananya disiplin kehadiran aparatur Target : 100 %	11 %	Pimpinan: *
			Kuantitas	Jumlah aparatur berprestasi (org)	12 Orang	Meningkatnya jumlah aparatur berprestasi Target : 12 Orang	1 Orang	Pimpinan: *
TAMBAHAN								
1	Tercapainya disiplin aparatur guna mendukung kelancaran tugas dan fungsi OPD	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan baik tertulis dan lisan	Kuantitas	Terlaksananya tugas yang diberikan atasan	12 Laporan	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya Yang Diberikan Atasan Baik Tertulis dan Lisan Target Tahunan : Kegiatan Target : 12 Laporan	1 Laporan	Pimpinan: *

RATING HASIL KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



JONI WAHYUDIN, S.Sos
198410112025211024

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: KHADARUDIN RIAWAN, S.T.
	NIP	: 198110172025211027
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

KHADARUDIN RIAWAN, S.T.
198110172025211027

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	KHADARUDIN RIAWAN, S.T.	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	198110172025211027	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**POLA DISTRIBUSI:**

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

UTAMA

1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya Analisa dan Verifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku Inspeksi Lapangan terhadap kegiatan serta Evaluasi Penilaian kepatuhan Pelaksanaan Perizinan Berusaha Para Pelaku Usaha	Kuantitas	Jumlah kegiatan usaha dari pelaku usaha yang telah dianalisa dan diverifikasi data, profil dan informasi kegiatan usaha dari pelaku dilakukan inspeksi lapangan ; serta dilakukan evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan perizinan berusaha	45 kegiatan usaha	Analisa dan Verifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari pelaku usaha. Inspeksi Lapangan terhadap kegiatan usaha serta Evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan perizinan berusaha para pelaku usaha Target : 10 kegiatan	15 kegiatan	Pimpinan : 1
						Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan Target : 10 kegiatan	14 kegiatan	Pimpinan : 1

TAMBAHAN

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	Berorientasi Pelayanan
---	------------------------

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



KHADARUDIN RIAWAN, S.T.
198110172025211027

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD DENDY AGUSTIAN OLI'I, S.E.
	NIP	: 199508152025211028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD DENDY AGUSTIAN OLI'I, S.E.
199508152025211028

, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	MUHAMMAD DENDY AGUSTIAN OLI, S.E	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H			
2	NIP	199508152025211028	2	NIP	197711112010012001			
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 SUBBAGIAN UMUM			
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM			
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI								
POLA DISTRIBUSI								
HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tersampurnanya disiplin aparatur pemerintahan mendukung kelancaran tugas dari fungsi OPD	Tertindakannya Kegiatan Promosi Perencanaan Modal Persewaan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Perencanaan Modal	2 DOKUMEN	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahi atasan baik secara tertulis maupun lisan Target : 4 laporan dan dokumentasi	22 laporan dan dokumentasi	Pimpinan: ●
TAMBAHAN								
1	Tersampurnanya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahi atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Perencanaan melaksanakan tugas kedinasan lain	100 %	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahi atasan baik secara tertulis maupun lisan Target : 4 LAPORAN	4 LAPORAN	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EXPECTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan							

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD DENDY AGUSTIAN OLT, S.E.
199508152025211028

palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD PETRA VIRGIAN, S.Kom
	NIP	: 198509172025211027
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai


MUHAMMAD PETRA VIRGIAN, S.Kom
198509172025211027

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MUHAMMAD PETRA VIRGIAN, S.Kom			1	NAMA	EVA LESTARI, S. H	
2	NIP	198509172025211027			2	NIP	197711112010012001	
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 SUBBAGIAN UMUM	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM			5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI								
-								
POLA DISTRIBUSI:								
-								
HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Pelayanan Administrasi Perkantoran yang lancar dan tertib	Kuantitas	Pelayanan Administrasi Perkantoran yang akuntabel dan tertib	12 Laporan	Pembuatan REBMD Tahun 2026 Perubahan Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ♣
			Kuantitas	Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan	12 Laporan	Pengawasan ke Perusahaan Target : 2 Kegiatan	2 Kegiatan	Pimpinan: ♣
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ♣	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti							

PERILAKU KERJA

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD PETRA VIRGIAN, S.Kom
198509172025211027

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
197711112019012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: M. SYAFE'I, S.P.
	NIP	: 199611212025211038
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

M. SYAFE'I, S.P.
199611212025211038

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA									
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
UTAMA									
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akurat	Tertibnya Pemanfaatan, Analisa, Evaluasi, Dan Pelaporan Di Bidang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kewenangan Provinsi Bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	Kuantitas	Evaluasi, Dan Pelaporan Di Bidang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Kewenangan Provinsi Bagi Kegiatan Usaha Dari Pelaku Usaha	4 dokumen	Melakukan Layanan Survei Kepuasan Masyarakat dan pengolahan data SKM Target : 1 Dokumen	14 Dokumen	Pimpinan:	
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akurat	Analisa, Evaluasi, dan pelaporan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko lintas daerah kabupaten/kota bagi kegiatan usaha dari pelaku usaha	Kuantitas	Jumlah kegiatan usaha yang mendapat penilaian, analisa evaluasi, dan pelaporan bidang perizinan berusaha berbasis risiko lintas daerah	1 dokumen	Desk Pemaksimalan Perizinan Kabupaten/ Kota Target : 1 Dokumen	5 Dokumen	Pimpinan:	
TAMBAHAN									
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akurat	Tertibnya tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan tambahan/ khusus yang di serahkan	12 dokumen	Melaksanakan Tugas lainnya yang di berikan atasan Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan:	

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



M. SYAFEL, S.P.
199611212025211038

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
1977111120100112001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MARTHA MAYA SARI, S.P
	NIP	: 199503242025212039
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MARTHA MAYA SARI, S.P
199503242025212039

palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MARTHA MAYA SARI, S.P	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199503242025212039	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya Analisa dan Verifikasi Data, Profil dan Informasi Kegiatan Usaha dari Pelaku Inspeksi Lapangan terhadap kegiatan serta Evaluasi Penilaian Kepatuhan Pelaksanaan Perisihan Berusaha Para Pelaku Usaha	Kuantitas	Jumlah kegiatan usaha dari pelaku usaha yang telah dianalisa dan diverifikasi data, profil dan informasi kegiatan usaha dari pelaku dilakukan inspeksi lapangan ; serta dilakukan evaluasi penilaian kepatuhan pelaksanaan perisihan berusaha	45 kegiatan usaha	Pendampingan dan Pengaduan Pelaku Usaha Target : 1 Dokumen Melakukan tugas lainnya yang diberikan atasan (rapat, pertemuan, desimalisasi, workshop, dll) Target : 5 Dokumen Kegiatan Pengawasan Melalui Inspeksi Lapangan Rutin Target : 9 Dokumen	1 Dokumen 9 Dokumen 12 Dokumen	Pimpinan: 4 Pimpinan: 4 Pimpinan: 4

TAMBAHAN

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



MARTHA MAYA SARI, S.P
199503242025212039

palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H
197711112010022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MAYA INDAH SARI, S.P
	NIP	: 199801222025212030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palimbang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MAYA INDAH SARI, S.P
199801222025212030

Palimbang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINYERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERRELEVANUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan amanabel	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan OPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan OPD	Dokumen RKa, DPA, RKAP dan DPPA	Mengumpulkan Bahan Usulan Penyusunan OPD Target : 2 Dokumen	2 Dokumen	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Sistem/Aplikasi Perencanaan Yang Dikelola	1 Aplikasi	Melakukan Penarikan dan Pencetakan Data RKa dan DPA Tahun 2026 Target : 2 Dokumen	2 Dokumen	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Dokumen/Laporan Evaluasi Kinerja OPD	6 Dokumen/Laporan	Mengumpulkan Bahan Dokumen/Laporan SAKIP Target : 5 Dokumen	8 Dokumen	Pimpinan: 🟢
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan amanabel	Terlaksananya Kegiatan Evaluasi Kinerja OPD	Kuantitas	Jumlah Sistem/Aplikasi Evaluasi Kinerja yang dikelola	1 Sistem/Aplikasi	Mengupload Laporan Hasil Pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan TW IV Tahun 2025 dan TW I Tahun 2026 ke dalam Sistem E-Daler Target : 2 Dokumen	2 Dokumen	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Sistem/Aplikasi Evaluasi Kinerja yang dikelola	1 Sistem/Aplikasi	Mengupload Laporan Hasil Pelaksanaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan TW IV Tahun 2025 dan TW I Tahun 2026 ke dalam Sistem E-Daler Target : 2 Dokumen	2 Dokumen	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Sistem/Aplikasi Evaluasi Kinerja yang dikelola	1 Sistem/Aplikasi	Mengupload Bahan SAKIP ke dalam Sistem E-SAKIP Target : 3 Dokumen	3 Dokumen	Pimpinan: 🟢

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
TAMBAHAN								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akurat	Melaksanakan Tugas Kestrukturan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan/Kegiatan/Notulen Lainnya	12 Laporan	Melaksanakan Kegiatan Dinas Lainnya yang Diberikan Oleh Pimpinan Target : 7 Laporan/Kegiatan	7 Laporan/Kegiatan	Pimpinan: 
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti							
2	Akuntabel					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan keuangan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan							
3	Kompeten					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik							
4	Harmonis					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif							
5	Loyal					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara							
6	Adaptif					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif							
7	Kolaboratif					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggertakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍀
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai

M. Qw #

MAYA INDAH SARI, S.P
199801222025212030

Palimbang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MEYLINA FITRIYANI, S.E
	NIP	: 198805202025212063
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MEYLINA FITRIYANI, S.E
198805202025212063

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	MEYLINA FITRIYANI, S.E			1	NAMA	EVA LESTARI, S. H		
2	NIP	198805202025212063			2	NIP	197711112010012001		
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 SUBBAGIAN UMUM		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM			5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI									
POLA DISTRIBUSI:									
HASIL KERJA									
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
UTAMA									
1	Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan manajemen internal OPD	Terlaksananya Kegiatan Promosi Penanaman Modal Provinsi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal	2 Dokumen	Melaksanakan Tugas Promosi Bersama Tim Kerja Promosi dan Semua Staf Target : 10 Kegiatan, Dokumen	18 Kegiatan, Dokumen	Pimpinan: 4	
						Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan Atasan Baik Tertulis dan Lisan Target : 5 Dokumen, Kegiatan	18 Dokumen, Kegiatan	Pimpinan: 4	
TAMBAHAN									
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI									
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan								

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



MEYLINA FITRIYANI, S.E
198805202025212063

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
197711112012012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUFLIANA FADHILA
	NIP	: 200106072025212040
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 3 Juli 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MUFLIANA FADHILA
200106072025212040

Palembang, 3 Juli 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUFLIANA FADHILA	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	200106072025212040	2	NIP	197711112010012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Meningkatnya kapabilitas sumberdaya aparatur OPD	Tersedianya Kapasitas SDM Aparatur Sesuai Kebutuhan OPD	Kuantitas	Rasio Ketersediaan SDM Aparatur Kebutuhan SDM di OPD	80 %	Membuat Anjab JF Penyuluh Hukum Ahli Pertama Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ♣
						Membuat Anjab Operator Layanan Operasional Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ♣
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya Tertib Tata Kelola Sistem Administrasi dan Pengarsipan Dokumen	Kuantitas	Tingkat Capaian Pelaksanaan Tertib Tata Kelola Sistem Administrasi dan Pengarsipan Dokumen	75%	Mengarsipkan Surat Masuk Target : 3 Laporan	4 Laporan	Pimpinan: ♣
						Menomori Surat Pernyataan Pertanggung Jawaban Mutlak Kepala Dinas Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ♣
						Mengarsipkan Surat Keluar Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ♣
						Membuat Surat Permohonan Beras Pegawai Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ♣

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						Membuat Jadwal Apel Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ★
						Membuat Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Target : 2 Dokumen	2 Dokumen	Pimpinan: ★
TAMBAHAN								
1	Meningkatnya kapabilitas sumberdaya aparatur OPD	Melaksanakan Tugas yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Kedinasan yang diberikan Oleh Atasan Sesuai dengan Ketentuan yang berlaku	1 Dokumen	Membuat Surat Cuti Pegawai Target : 2 Dokumen	3 Dokumen	Pimpinan: ★
						Melaksanakan Perjalanan Dinas ke Kabupaten Murutara Target : 2 Dokumen	2 Dokumen	Pimpinan: ★
						Membuat Notulen Rapat Target : 2 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ★
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan							
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:	
2	Akuntabel							
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:	
3	Kompeten							
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:	
4	Harmonis							
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:	
5	Loyal							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MUFLIANA FADHILA
200106072025212040

Palembang, 3 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD HIKMATULLAH, S.H.
	NIP	: 198506282024211005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: Penyuluh Hukum Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LUSAPTA YUDHA KURNIA, SE., MM.
	NIP	: 197909012006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
	UNIT KERJA	: DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 1 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD HIKMATULLAH, S.H.
198506282024211005

Palembang, 1 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
197603262005012006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD HIKMATULLAH, S.H.	1	NAMA	WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
2	NIP	198506282024211005	2	NIP	197603262005012006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Penyuluh Hukum Ahli Pertama	4	JABATAN	Sekretaris
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

UTAMA

1	Terselenggaranya pemenuhan layanan kinerja dan tata kelola implementasi akuntabilitas perangkat daerah	Terlaksananya tata tertib peraturan disiplin aparatur	Kuantitas	Frekuensi pelaksanaan Bimtek/Sosialisasi Regulasi / Kebijakan	10 Kali	Menyusun dan merekap jadwal Bimtek/Sosialisasi yang ada Target : 1 Laporan	2 Laporan	Pimpinan: 
---	--	---	-----------	---	---------	---	-----------	---

TAMBAHAN

1	Terselenggaranya pemenuhan layanan kinerja dan tata kelola implementasi akuntabilitas perangkat daerah	Terlaksanainya kegiatan penyediaan sarpras aparatur	Kuantitas	Rasio tingkat capaian ketersediaan sarpras terhadap kebutuhan sarpras	80 %	Mengidentifikasi kebutuhan sarpras di Kantor DPMPTSP Target : 1 Laporan	1 Laporan	Pimpinan: 1
2	Terselenggaranya pemenuhan layanan kinerja dan tata kelola implementasi akuntabilitas perangkat daerah	melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis	Kuantitas	terlaksanainya tugas kedinasan yang diberikan oleh Pimpinan	12 Kegiatan	Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan pimpinan Target : 5 Kegiatan	21 Kegiatan	Pimpinan: 1

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

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

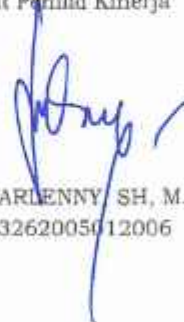
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD HIKMATULLAH, S.H.
198506282024211005

Palembang, 1 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



WINDRI MARLENNY SH, M.M.
197603262005012006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD ROBI, SE
	NIP	: 198405052025211044
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD ROBI, SE
198405052025211044

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD ROBI, SE	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	198405052025211044	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

UTAMA

TAMBAHAN

1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan Tugas Kedinasan lainnya	Kuantitas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan	100%	Pengecekan sektor izin oss Target : 1 kegiatan Pembuatan SP Perizinan Target : 1 kegiatan Pemantauan lain OSS Target : 1 kegiatan Pengecekan sektor izin oss Target : 1 kegiatan Pembuatan SP Perizinan Target : 1 kegiatan Pembuatan SP Perizinan Target : 1 kegiatan Pengecekan sektor izin oss Target : 1 kegiatan Pembuatan SP Perizinan Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ● Pimpinan: ● Pimpinan: ● Pimpinan: ● Pimpinan: ● Pimpinan: ● Pimpinan: ●
---	--	--------------------------------------	-----------	---	------	---	------------	---

KERJA								
	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						Pemantauan Izin OSS Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pemantauan Izin OSS Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pembuatan SP Perizinan Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pemantauan Izin OSS Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pengeditan SP 2026 Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pengecekan sektor izin oss Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pembuatan SP Perizinan Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Penyusunan Barang kantar DI JS CC Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pengcetakan Pelaku Usaha Pengisian IPAK dan IPKP (Scan Barcode) Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pengecekan sektor izin oss Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pembuatan SP Perizinan Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pembuatan SP (standar Pelayanan TA. 2026 Pdf) Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pemantauan Izin OSS Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pemantauan Izin OSS Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pemantauan Izin OSS Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pemantauan Izin OSS Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pembuatan SP Perizinan Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●
						Pemantauan Izin OSS Target : 1 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: ●

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

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

ATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD ROBI, SE
198405052025211044

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI S. H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD SULAIMAN, S.Ei
	NIP	: 198908022025211060
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

palembang, 5 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SULAIMAN, S.Ei
198908022025211060

palembang, 5 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD SULAIMAN, S.Ei	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	198908022025211060	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI								
-								
POLA DISTRIBUSI:								

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya Kemitraan antara Usaha Besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah	Kuantitas	Jumlah Kesepakatan Kemitraan antara Usaha Besar PMA dan PMDN dengan UMKM di daerah	10 dokumen MoU Kemitraan	Rapat/ Kegishan Timker PU Target : 1 laporan/dokumentasi	1 laporan/dokumentasi	Pimpinan: ➤
						Data dan Laporan timker pemberdayaan usaha Target : 1 Dokumen/Laporan	6 Dokumen/Laporan	Pimpinan: ➤
TAMBAHAN								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya Yang Diberikan Atasan Baik Tertulis dan Lisan	Kuantitas	Jumlah Tugas Kedinasan Lainnya	dokumen/Laporan	tugas kedinasan lainnya Target : 1 laporan/dokumentasi	4 laporan/dokumentasi	Pimpinan: ➤
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan							

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD SULAIMAN, S.Ei
198908022025211060

Palembang, 5 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
1977111120100112001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MURSANI, S.Kom
	NIP	: 199404122025211051
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 1 Juli 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MURSANI, S.Kom
199404122025211051

Palembang, 1 Juli 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S.H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MURSANI, S. Kom	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199404122025211051	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

UTAMA

1.	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Tersedianya Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berusaha Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berusaha Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	4 Dokumen	Mengumpulkan, Memvalidasi, dan Memverifikasi Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Target : 1 Dokumen	11 Dokumen	Pimpinan: ●
----	--	---	-----------	--	-----------	---	------------	-------------

TAMBAHAN

1.	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksanainya Tugas Kedinasan Lainnya yang Diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Tugas terlaksana dan terdokumentasi	12 Kegiatan	Melaksanakan Pengiriman Surat Menyurat dan Keabsahan Target : 1 Dokumen Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan oleh Pimpinan Baik Lisan maupun Tulisan Target : 1 Kegiatan	6 Dokumen 6 Kegiatan	Pimpinan: ● Pimpinan: ●
----	--	---	-----------	-------------------------------------	-------------	--	-----------------------------	--------------------------------

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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

SIGN

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dimilai



MURSANI, S.Kom
199404122025211051

Palembang, 1 Juli 2026

Pegawai Pemilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NURLELA
	NIP	: 198812222025212040
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 3 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

NURLELA
198812222025212040

Palembang, 3 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURLELA	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	198812222025212040	2	NIP	197711112010012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

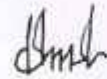
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan manajemen internal OPD	Terlaksananya pengelolaan dok/sistem/database manajemen internal OPD	Kuantitas	Tingkat capaian ketersediaan dok/lap/database manajemen internal OPD	4 Dokumen	Pengelolaan Kenaikan Gaji Berkala, Cuti, Mutasi dan Pensiun Pegawai. Target : 1 Dokumen	6 Dokumen	Pimpinan: ●
						Pengelolaan surat masuk dan surat keluar (agenda, disposisi, ekspedisi) Target : 1 Dokumen	12 Dokumen	Pimpinan: ●
						Pengelolaan kehadiran (presensi) Pegawai Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ●
TAMBAHAN								
1	Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan manajemen internal OPD	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Terlaksananya tugas kedinasan	1 Dokumen / Laporan	Mengikuti Beberapa Rapat Koordinasi, Zoom Meeting dan Tugas Lainnya yang diberikan oleh atasan Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ●

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



NURLELA
198812222025212040

Palembang, 3 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: OLGA ALDRELIA, S.E.
	NIP	: 198309182025212020
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 05 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

OLGA ALDRELIA, S.E.
198309182025212020

Palembang, 05 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	OLGA ALDRELIA, S.E.	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	198309182025212020	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMFINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan manajemen internal OPD	Terlaksananya Kegiatan Promosi Penanaman Modal Provinsi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Provinsi	2 Dokumen	Mengikuti zoom meeting tentang Forum Investasi Nasional 2026 yang menjadi bagian dari rangkaian Trade Expo Indonesia 2026 Target : 1 Kegiatan Rapat Terpadu seluruh Tim Kerja di DPMPTSP Prov. Sumsel membahas tentang podcast investasi dan tindak lanjut nota dinas Gubernur dengan BPJS Ketenagakerjaan Target : 1 Kegiatan Membuat laporan Perjalanan Dinas sekaligus membuat laporan tim Promosi dan Kerjasama untuk segera di laporkan ke Ketua Tim Kerja Target : 1 Dokumen	1 Kegiatan 2 Kegiatan 3 Dokumen	Pimpinan: * Pimpinan: * Pimpinan: *

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMFINAN YANG DIINTERVANSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						Membuat dan Membagikan surat Telaah Staf Perihal Permintaan Rapat Terpadu Semua Tim Kerja di DPMPPTSP Provinsi Simalau untuk Podcast dengan seluruh Ketua Tim, sesuai arahan Ketua Tim Promosi dan Kerjasama Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Mengumpulkan data, menyusun, dan membuat laporan TW I tim Promosi dan Kerjasama tahun 2026 Target : 1 Dokumen	5 Dokumen	Pimpinan: ●
						Melaksanakan Zoom Meeting Bersama Bank Indonesia Kegiatan One on One Coaching Clinic Proposal Proyek Investasi Strategi Sumatera Selatan 2026 Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Rapat Pembahasan Rencana Pelaksanaan Podcast membahas isu Strategi Penanaman Modal dan Perizinan bersama Penata Kelola PM Ahli Madya Ibu Delima Sari. Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Rapat awal tahun Tim Kerja Promosi dan Kerjasama yang membahas tentang anggaran yg sudah terpakai dan rencana apa yang akan dilaksanakan sepanjang bulan Juni ke depannya Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Kunjungan perwakilan dari DPMPPTSP Ok. Timur untuk Konsultasi dan Koordinasi terkait data proyek investasi strategi Kab. Ogan Komering Ulu Timur Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMFINAN YANG DIINTERVINSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						Menyusun, membuat, dan menghitung nominatif perjalanan dinas tim Promosi dan Kerjasama Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ●
						Membuat Note Dinas dan mendata semua barang-barang inventaris apa saja yang ada di Tim Promosi dan Kerjasama yang masih bisa digunakan dan mana yang sudah rusak untuk dilaporkan ke bagian Umum Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ●
						Merevisi Laporan Tim Kerja Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ●
						Rapat Pembahasan Optimalisasi Kegiatan Promosi Investasi melalui Inovasi Media dan Komitmen Strategis yang dipimpin oleh Ibu Hj. Delima Sari JF PKPM Ahli Madya Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
TAMBAHAN								
1	Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan manajemen internal OPD	Melakukan Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan berlaku	Kuantitas	Terlaksananya tugas yang diberikan oleh atasan	2 Dokumen	Memperbaiki surat tugas sesuai dengan perintah atasan Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ●
						Rapat membahas tentang apa itu TPTGR Tuntutan Ganti Rugi Negara yang dijelaskan oleh Bagian Keuangan, Ibu Zetrisni Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Rapat mengenai Rencana Tindak Lanjut Hasil Survei Penilaian Integritas Internal 2025 bersama Ibu Eva selaku Kasubag Umum Kepegawaian Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●

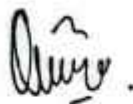
HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						Rapat Penyusunan Rencana Aksi Peningkatan Pemahaman dan Implementasi SOP untuk Penguatan Kinerja Organisasi Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Memindahkan, Menyimpan, dan Merapikan semua barang-barang tim Promosi dan Kerjasama di kantor baru, agar dapat dipergunakan untuk menunjang semua pekerjaan di tim Promosi dan Kerjasama sesuai perintah dan arahan dari ketua Tim Promosi dan Kerjasama Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Melaksanakan Perintah atasan untuk mengikuti Zoom Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Melaksanakan kegiatan pemeriksaan kesehatan yang wajib diikuti se uruh OPD yang diselenggarakan oleh Dinas Kesehatan Pemprov. Sumsel Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
						Melaksanakan perintah atasan untuk membereskan arsip-arsip yang tergenang air untuk dirapikan dan disusun kembali agar saat di butuhkan arsip bisa segera diberikan Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PEFILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan							

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



OLGA ALDRELIA, S.E.
198309182025212020

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: REDI OGSE MANDELA, S.P.
	NIP	: 199608032025211040
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 1 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

REDI OGSE MANDELA, S.P.
199608032025211040

Palembang, 1 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	REDI OGSE MANDELA, S.P.	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199608032025211040	2	NIP	197711112010012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Tersedianya Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik yang diolah, dikaji dan dimanfaatkan	4 Dokumen	Mengumpulkan, validasi dan verifikasi data perizinan dan non perizinan Target : 1 Dokumen	3 Dokumen	Pimpinan: ●
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya Pengelolaan Surat Menyurat Dan Kearsipan	Kuantitas	Jumlah surat masuk dan surat keluar, yang di kelola secara dokumen yang di arsipkan secara tertib	12 Dokumen	Mengelola surat menyurat dan kearsipan Target : 1 Dokumen	14 Dokumen	Pimpinan: ●
TAMBAHAN								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksanya Tugas Kedinasan Lainnya Yang di Berikan Atasan Baik Tertulis Dan Lisan	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lainnya yang di selesaikan	12 Dokumen	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: ●

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



REDI OGSE MANDELA, S.P.
199608032025211040

Palembang, 1 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI S. H.
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RENI OKTARINA, S.Sos.
	NIP	: 199110052025212034
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

RENI OKTARINA, S.Sos.
199110052025212034

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RENI OKTARINA, S.Sos.	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199110052025212034	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Ditetapkannya kebijakan daerah dalam pemberian fasilitas / insentif kemudahan penanaman modal	Kuantitas	Peraturan daerah / provinsi dalam pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal	1 perda	membuat surat pengantar ke Biro Hukum dan HAM Target : 1 dokumen Partisipasi dalam kegiatan sapa ortala edisi 7 dengan tema : "Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan melalui Best Practice Penyusunan Peta Proses Bisnis" Target : 1 Kegiatan memperbaiki laporan triwulan I tim kerja perencanaan penanaman modal Target : 1 dokumen	3 dokumen 1 Kegiatan 4 dokumen	Pimpinan: ● Pimpinan: ● Pimpinan: ●
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Ditetapkannya rekomendasi kebijakan sektor usaha yang regulasinya di harmonisasi terkait perizinan berusaha berbasis risiko	Kuantitas	Dokumen	1 dokumen	analisa basis dan non basis untuk di input ke aplikasi PIR BKPM-RI Target : 1 dokumen	10 dokumen	Pimpinan: ●

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			Kuantitas	Melaksanakan Tugas Kedinasan Tambahan lainnya sesuai Aturan dan Ketentuan yang berlaku	1 laporan	Membuat laporan Perjanjian Kinerja Individu Target : 1 dokumen	1 dokumen	Pimpinan: ●

TAMBAHAN

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

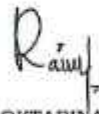
PERILAKU KERJA

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI-DUKUNG**

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

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



RENI OKTARINA, S.Sos.
199110052025212034

KOTA PALEMBANG, 5 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RIYAN IRAWAN, S.P
	NIP	: 199709222025211029
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 7 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

RIYAN IRAWAN, S.P
199709222025211029

Palembang, 7 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RIYAN IRAWAN, S.P	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199709222025211029	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya kemitraan antara Usaha Besar (PMA/PMDN) dengan UMKM di daerah	Kuantitas	Jumlah kesepakatan kemitraan antara usaha besar PMA dan PMD dengan UMKM di daerah	10 Dokumen MOU Kemitraan	Dukungan penyusunan dokumen perencanaan Tim Kerja Pemberdayaan Usaha Target : 1 Dokumen Koordinasi Dan Dukungan Kegiatan Tim Kerja Pemberdayaan Usaha Target : 1 Kegiatan	17 Dokumen 2 Kegiatan	Pimpinan: 4 Pimpinan: 4
TAMBAHAN								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan baik tertulis dan lisan	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lainnya	Dokumen/Laporan	Melaksanakan kegiatan kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan Target : 1 Kegiatan	4 Kegiatan	Pimpinan: 4

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



RIYAN IRAWAN, S.P
199709222025211029

Palembang, 8 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: S.TERY ANDRIANI, S.E
	NIP	: 199403102025212026
	PANGKAT/GOLRUANG	: Penata Muda/IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI,S.H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOLRUANG	: Penata Tingkat I/III/d
	JABATAN	: KepalaSUBBAGIANUMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIANUMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH,M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOLRUANG	: Pembina Tingkat I/IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026

7. Pegawai yang Dinilai

S.TERY ANDRIANI, S.E
199403102025212026

Palembang, 6 Juli 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S.H
197711112010012001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE : Juni

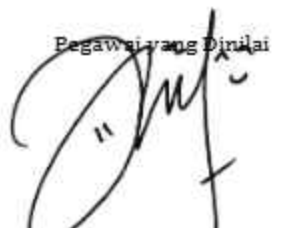
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN : 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO			PEGAWAI YANG DINILAI			NO			PEJABAT PENILAI KINERJA								
1			NAMA			S.TERY ANDRIANI, S.E			1			NAMA			EVA LESTARI, S.H		
2			NIP			199403102025212026			2			NIP			197711112010012001		
3			PANGKAT/GOL.RUANG			Penata Muda/IX			3			PANGKAT/GOL.RUANG			Penata Tingkat I /III/d		
4			JABATAN			PENATA LAYANAN OPERASIONAL			4			JABATAN			Kepala SUBBAGIAN UMUM		
5			UNITKERJA			SUBBAGIAN UMUM			5			UNITKERJA			SUBBAGIAN UMUM		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI																	
-																	
POLA DISTRIBUSI:																	
HASILKERJA																	
NO		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI			RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	RENCANA AKSI		REALISASI		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN		
(1)		(2)			(3)		(4)	(5)		(6)	(7)		(8)		(9)		
UTAMA																	
1		Tercapainya Kinerja Pelayan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel			Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan OPD		Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan OPD		4Dokumen	Mengumpulkan dan Menyusun Penginputan Dokumen Perencanaan OPD Target : 2 Dokumen		18Dokumen		Pimpinan: 🖱		
2		Tercapainya Kinerja Pelayan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel			Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan OPD		Kuantitas	Jumlah Sistem/Aplikasi Perencanaan yang dikelola		1Sistem/ Aplikasi	Menginput dan mempelajari Sistem SIPD Target : 1 Sistem/Aplikasi		2Sistem/Aplikasi		Pimpinan: 🖱		
TAMBAHAN																	
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI																	
PERILAKU KERJA													UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG				
1		Berorientasi Pelayanan															
		- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti								Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 🖱					
2		Akuntabel															

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggungjawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🖐️
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🖐️
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🖐️
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🖐️
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🖐️
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🖐️
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



PERY ANDRIANI, S.E
199403102025212026

Palembang, 6 Juli 2026

Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SATRIA CHARLES, SE
	NIP	: 198809012025211043
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

SATRIA CHARLES, SE
198809012025211043

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SATRIA CHARLES, SE	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	198809012025211043	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 -

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Ditetapkannya kebijakan daerah dalam pemberian fasilitas / insentif dan kemudahan Penanaman Modal	Kuantitas	Jumlah perda/provinsi dalam pemberian insentif dan kemudahan Penanaman Modal	1 Dokumen	Kegiatan Penanaman Modal Target : 1 kegiatan/ Dokumen	15 kegiatan/ Dokumen	Pimpinan: ★
TAMBAHAN								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Terlaksananya Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan Atasan baik tertulis maupun Lisan	Kuantitas	Jumlah Tugas Terlaksana	Kegiatan/ Dokumen	Melakukan Tugas Kedinasan Lainnya Target : 1 kegiatan/ Dokumen	6 kegiatan/ Dokumen	Pimpinan: ★

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ★
2 Akuntabel	

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

Pegawai yang Dinilai



SATRIA CHARLES, SE
198409012025211043

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. E
197711112010012011



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026**

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SEPTI RISPA PRATIWI, S.Kom
	NIP	: 199009102025212050
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kota Palembang, 06 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

SEPTI RISPA PRATIWI, S.Kom
199009102025212050

Kota Palembang, 06 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SEPTI RISPA PRATIWI, S.Kom	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	199009102025212050	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMFINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan manajemen internal OPD	Terlaksananya Kegiatan Promosi Penanaman Modal Provinsi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Provinsi	1 Dokumen	Mengikuti Zoom Meeting, Pelatihan Bimtek dan Tugas Koordinasi Lainnya Target : 1 Kegiatan	4 Kegiatan	Pimpinan: ➡
						Rapat Koordinasi Tim Kerja Promosi PM dan Kerjasama Target : 1 Kegiatan	5 Kegiatan	Pimpinan: ➡
						Melaksanakan Perintah Tugas dari Atasan Tim Kerja Promosi PM dan Kerjasama Target : 1 Dokumen	13 Dokumen	Pimpinan: ➡
						Membuat, Mengedit dan Menyiapkan bahan Podcast Tim Promosi PM dan Kerjasama Target : 1 Kegiatan	2 Kegiatan	Pimpinan: ➡
						Menerima dan Mencatat Surat Masuk dan Keluar Tim Promosi Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: ➡
TAMBAHAN								

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINEKJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPA BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Laporan / Kegiatan / Notulen Lainnya	2 Laporan	Melaksanakan Perintah Tugas dari Atasan dan Tugas Lainnya Target : 1 Kegiatan	1 Kegiatan	Pimpinan: 4

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
- Memberi keserapatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dirilai



SEPTI RISPA PRATIWI, S.Kom
199009102025212050

Kota Palembang, 6 Juni 2026

Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SRI HARTATI, S.Ak.
	NIP	: 198010192025212022
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 3 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

SRI HARTATI, S.Ak.
198010192025212022

Palembang, 3 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

PERIODE: Juni

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRI HARTATI, S.Ak.	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	198010192025212022	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA								
NO	BENCANA HASIL KERJA PROGRAM YANG DITENTUKANNYA	BENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAH DAIRI BERKELAKSUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
TAMBAHAN								

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

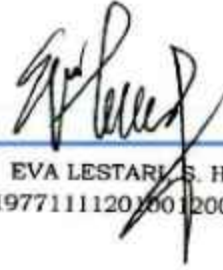
RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



SRI HARTATI, S.Ak.
198010192025212022

Palembang, 3 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H
197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: TRY AGUS SALIM, S.T.
	NIP	: 198908202025211036
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

TRY AGUS SALIM, S.T.
198908202025211036

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TRY AGUS SALIM, S.T.	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	198908202025211036	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Tersedianya dan terkelolanya layanan Konsultasi terhadap Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik Kewenangan Provinsi	Kuantitas	Jumlah Pelaku Usaha yang memperoleh Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik Kewenangan Provinsi	350 Pelaku Usaha	Data Pengunjung Tahun 2026 Target : 29 Frekuensi Pelaksanaan layanan pendampingan pembuatan NIB kepada pelaku usaha melalui system perizinan online (OSS-RBA) dan Pendampingan aplikasi Si Cantik Cloud Target : 15 Frekuensi	82 Frekuensi 29 Frekuensi	Pimpinan: ● Pimpinan: ●

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						Jumlah pelaku usaha yang belum memiliki NIB yang terbit setelah didampingi dan Pelaku usaha yang belum memiliki akun SI Cantik Cloud Trajectory Target : 14 Frekuensi	28 Frekuensi	Pimpinan: ●
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Tersedianya Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik Kewenangan Provinsi	Kuantitas	Jumlah Pelaku Usaha yang memperoleh Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik Kewenangan Provinsi	150 Pelaku Usaha	Jumlah Rekapitulasi data Perizinan Berusaha dan Non Perizinan Berusaha yang masuk dan di proses (terbit izin, perbaikan dan ditolak) Target : 13 Dokumen	8 Dokumen	Pimpinan: ●
						Formulir Verifikasi Proses Perizinan OSS dan Formulir Verifikasi Proses Perizinan Non OSS Tahun 2026 Target : 7 Dokumen	8 Dokumen	Pimpinan: ●
						Pelaksanaan proses pelayanan perizinan Berusaha dan Non Perizinan Berusaha melalui system Perizinan online (OSS-RBA dan SIMKADA) yang masuk dan di proses (terbit izin, perbaikan dan ditolak) Target : 6 Dokumen	8 Dokumen	Pimpinan: ●
						Form Isian Pendukung Rekap Data Izin dan Non Izin yang sudah di proses Tahun 2026 Trajectory Target : 1 Laporan	1 Laporan	Pimpinan: ●
TAMBAHAN								
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran yang tertib dan akuntabel	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan atasan baik secara tertulis ataupun lisan	Kuantitas	Jumlah Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan atasan baik secara tertulis ataupun lisan	12 Dokumentasi dan Laporan	Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan atasan baik secara tertulis ataupun lisan Target : 1 Dokumentasi dan Laporan	1 Dokumentasi dan Laporan	Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan							

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

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



TRY AGUS SALIM, S.T

198908202025211036

Palembang, 6 Juli 2026

Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S. H

197711112010012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ZULIUS AKBAR AMIN, S.S.I
	NIP	: 198707182025211044
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: EVA LESTARI, S. H
	NIP	: 197711112010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WINDRI MARLENNY, SH, M.M.
	NIP	: 197603262005012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 6 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

ZULIUS AKBAR AMIN, S.S.I
198707182025211044

Palembang, 6 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

EVA LESTARI, S. H
197711112010012001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ZULIUS AKBAR AMIN, S.S.I	1	NAMA	EVA LESTARI, S. H
2	NIP	198707182025211044	2	NIP	197711112010012001
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 SUBBAGIAN UMUM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI								
-								
POLA DISTRIBUSI:								
-								

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan manajemen internal OPD	Terlaksananya Kegiatan Promosi Penanaman Modal Provinsi	Kuantitas	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Promosi Penanaman Modal Provinsi	1 Dokumen Pelaksanaan Promosi (1 Event)	Membuat Rencana Kerja dan Tindak Lanjut Kegiatan Promosi di Media Sosial Target : 1 Dokumen	1 Dokumen	Pimpinan: *
TAMBAHAN								
1	Meningkatnya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan manajemen internal OPD	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan Atasan Baik Tertulis maupun Lisan	Kuantitas	Tugas Kedinasan lainnya yang dilaksanakan	2 Dokumen / Laporan	Mengikuti Seminar, Pelatihan, Workshop, Rapat, Dinas Luar Target : 1 Dokumen	26 Dokumen	Pimpinan: *

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: *
2	Akuntabel	

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

Pegawai yang Dinilai



ZULFUS AKBAR AMIN, S.S.I
198707182025211044

Palembang, 6 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



EVA LESTARI, S.H
19771111201001001