

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	dr. HERLENNI EVI SESTY, M.K.M.	1	NAMA	dr YUMIDIANSI FACHRURROZIE, M. Kes	
2	NIP	197502262002122005	2	NIP	196606151996032001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c	
4	JABATAN	Wakil DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD RUMAH SAKIT ERNALDI BAHAR	
5	UNIT KERJA	WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	UPTD RUMAH SAKIT ERNALDI BAHAR	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA						
1	Terlaksananya Direktif Pimpinan Indikator : Terlaksananya Tugas-tugas yang diberikan Pimpinan		Direktif Pimpinan	Kuantitas	Peningkatan Kompetensi yang di ikuti	20 JPL/Tahun
				Kualitas	Persentase terlaksananya tugas-tugas dari pimpinan	100 %
2	Meningkatnya kompetensi SDM Indikator : Persentase SDM yang mengikuti peningkatan kemampuan minimal 20 JPL / tahun		meningkatnya peran rumah sakit dalam peningkatan kompetensi SDM	Kualitas	Persentase peningkatan kemampuan SDM berbasic kompetensi	80%
3	Meningkatnya akuntabilitas pelayanan publik Indikator : Nilai SAKIP Rumah Sakit		meningkatnya kualitas perencanaan kinerja	Kualitas	persentase keselarasan antar dokumen perencanaan	100%
4	Meningkatnya akuntabilitas pelayanan publik Indikator : Nilai SAKIP Rumah Sakit		meningkatnya efektifitas evaluasi kinerja	Kualitas	persentase tindak lanjut rekomendasi evaluasi SAKIP	100%
				Kualitas	Tingkat implementasi E-Sakip Perangkat daerah	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Meningkatnya pendapatan BLUD Indikator : Jumlah pendapatan BLUD	meningkatnya kemandirian BLUD	Kualitas	persentase cost recovery rate	58%
6	Meningkatnya akuntabilitas pelayanan publik Indikator : Nilai SAKIP Rumah Sakit	meningkatnya tatakelola administrasi umum perkantoran dan kepegawaian yang berkualitas	Kualitas	persentase sarana dan prasarana sesuai standar (ASPAK)	80%
			Kualitas	persentase kepatuhan terhadap peraturan administrasi dan kepegawaian	100%
			Kualitas	Level Maturitas Digital Rumah Sakit	2,75
7	Meningkatnya akuntabilitas pelayanan publik Indikator : Nilai SAKIP Rumah Sakit	Meningkatnya kualitas pelaporan kinerja	Kualitas	Persentase Dokumen laporan kinerja Instansi Pemerintah yang berkualitas	100%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				

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

Pegawai yang Dinilai

dr. HERLENNI EVI SESTY, M.K.M.
197502262002122005

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

dr YUMIDIANSI FACHRURROZIE, M. Kes
196606151996032001

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

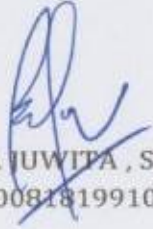
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	RATNA JUWITA, SK.M., M.M	1	NAMA	dr. HERLENNI EVI SESTY, M.K.M.
2	NIP	197008181991012001	2	NIP	197502262002122005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BAGIAN KEUANGAN	4	JABATAN	Wakil DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	meningkatnya kemandirian BLUD	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan Yang Berkualitas	Kuantitas	Persentase Administrasi Keuangan Yang Sesuai Standar	100 %
2	meningkatnya kemandirian BLUD	Meningkatnya Ketepatan Belanja	Kuantitas	Persentase Realisasi Belanja Operasional	90 %
3	meningkatnya kemandirian BLUD	Meningkatnya Upaya Optimalisasi Pendapatan	Kuantitas	Persentase Realisasi Pendapatan Dibanding Target	100 %
			Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi perubahan dan capaian pendapatan per bulan	12 Dokumen
4	Direktif Pimpinan	Terlaksananya tugas - tugas yang diberikan oleh pimpinan	Kuantitas	Persentase penyelesaian direktif pimpinan	100 %
			Kuantitas	Jumlah JPL peningkatan kompetensi mandiri / fasilitasi RS	20 JPL
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:

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

Pegawai yang Dinilai


 RATNA JUWITA, SKM., M.M
 197008181991012001

Palembang, 2 Januari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja


 dr. HERLENNI EVI SESTY, M.K.M.
 197502262002122005

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	CHRISTIAN GOMAL MAYER SAUT P BATUBARA, SE	1	NAMA	RATNA JUWITA, SKM., M.M.
2	NIP	197205092000031004	2	NIP	197008181991012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN	4	JABATAN	KEPALA BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	BAGIAN KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINANYANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan Yang Berkualitas	Terlaksananya Akuntansi dan Penyusunan Laporan Keuangan Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Laporan Keuangan Tepat Waktu	100 %
			Kuantitas	Persentase Jumlah Catatan Atas Laporan Keuangan Tepat Waktu	100%
2	Terlaksananya tugas - tugas yang diberikan oleh pimpinan	Terlaksananya tugas-tugas yang diberikan oleh Pimpinan	Kuantitas	Persentase penyelesaian direktif pimpinan	100 %
			Kuantitas	Jumlah JPL peningkatan kompetensi mandiri / fasilitas rumah sakit	20 JPL
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Di harapkan dapat terbuka terhadap masukan orang lain, selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja sebelumnya		
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diharapkan berani dalam memberikan sanksi dan punishment ke pegawai yang melanggar aturan dan tata tertib di lingkungan Rumah Sakit Ernaldi Bahar
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diharapkan aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang di adakan internal dan eksternal, dan Aktif memberikan informasi kepada pegawai lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diharapkan bisa membangun komunikasi yang lebih baik terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
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: Diharapkan dapat melaksanakan arahan dari pimpinan dan menindaklanjuti dengan baik dan selalu melaporkan progress dari program dan tepat waktu
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengikuti perubahan yang berlaku dan ditetapkan oleh pemerintah dapat berinovasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
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: Menciptakan suasana yang akrab antar pegawai melalui kegiatan rutin dan memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide yang produktif

Pegawai yang Dinilai



CHRISTIAN GOMAL MAYER SAUT P BATUBARA , SE
197205092000031004

Palembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



RATNA JUWITA, SKM., M.M.
197008181991012001

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SULASTRI, S.Kom., M.Si	1	NAMA	RATNA JUWITA, SKM, M.M
2	NIP	197504011999032004	2	NIP	197008181991012001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PERBENDAHARAAN	4	JABATAN	KEPALA BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PERBENDAHARAAN	5	UNIT KERJA	BAGIAN KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan Yang Berkualitas	Terlaksananya Pengelolaan Kas yang Tertib	Kuantitas	Persentase Ketepatan Nominal Pencatatan BKU	100 %
			Kuantitas	Persentase Ketepatan Waktu Pencatatan BKU	100 %
			Kuantitas	Persentase Ketepatan SPJ Keuangan (Pendapatan, Pengeluaran APBD dan BLUD)	100 %
2	Meningkatnya Ketepatan Belanja	Terlaksananya Ketepatan Pembayaran Sesuai dengan Aturan	Kuantitas	Persentase Ketepatan Pembayaran	100 %
3	Meningkatnya Upaya Optimalisasi Pendapatan	Tercapainya Ketepatan Waktu Pengajuan Klaim	Kuantitas	Persentase Klaim yang Selesai Tepat Waktu	100 %
4	Meningkatnya Upaya Optimalisasi Pendapatan	Terlaksananya Analisis Realisasi Pendapatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Analisis Realisasi Pendapatan per Bulan	12 Dokumen
5	Terlaksananya tugas - tugas yang diberikan oleh pimpinan	Melaksanakan Tugas-tugas yang dibeikan oleh pimpinan	Kuantitas	Persentase Penyelesaian Direktif Pimpinan	100 %
6	Terlaksananya tugas - tugas yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah JPL Peningkatan Kompetensi Mandiri/Fasilitas Rumah Sakit,	Kuantitas	Jumlah JPL Peningkatan Kompetensi Mandiri/Fasilitas Rumah Sakit	20 JPL
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Di harapkan dapat terbuka terhadap masukan orang lain, selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja sebelumnya
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: Melakukan tugas dengan jujur, bertanggung jawab sesuai arahan dari atasan, berani mengakui kesalahan dan mengambil keputusan sesuai dengan kewenangannya
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi diri dan berperan aktif membagikan informasi kepada pegawai lain dalam hal peningkatan kompetensi diri
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih baik terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
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: Melaksanakan tugas dengan baik dan mementingkan kepentingan pekerjaan daripada kepentingan pribadi, berkomitmen, berdedikasi serta mempunyai rasa memiliki terhadap pekerjaan
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Proaktif mengikuti perubahan dalam perkembangan proses kerja dan mengimplementasikan perkembangan untuk perbaikan metode kerja
7	Kolaboratif	

PERILAKU KERJA

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya pada program unit kerja

Pegawai yang Dinilai



SULASTRI, S.Kom., M.Si
197504011999032004

PALEMBANG, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



RATNA JUWITA, SKM, M.M
197008181991012001

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EVA MARLINI, M.Si., S.Sos.	1	NAMA	, dr. HERLENNI EVI SESTY, M.K.M.
2	NIP	197606151998032003	2	NIP	197502262002122005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BAGIAN UMUM DAN SDM	4	JABATAN	Wakil DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	BAGIAN UMUM DAN SDM	5	UNIT KERJA	WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	meningkatnya tatakelola administrasi umum perkantoran dan kepegawaian yang berkualitas	Meningkatnya upaya optimalisasi pendapatan	Kuantitas	Jumlah publikasi pada media cetak dan elektronik	12 dokumen
			Kualitas	Persentase keberlangsungan kemitraan /kerjasama layanan	100%
			Kualitas	Persentase monitoring dan evaluasi atas tindak lanjut pengaduan	100%
2	Direktif Pimpinan	Direktif Pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya Pelatihan/Bimtek/Sosialisasi/IHT	20 JPL/Tahun
			Kualitas	Terlaksananya tugas-tugas pimpinan	100%
3	meningkatnya kualitas perencanaan kinerja	Meningkatnya Sarana Prasarana Rumah Sakit Pendidikan	Kualitas	Persentase kelengkapan sarana prasarana sesuai standar Rumah sakit pendidikan	80 %
4	meningkatnya peran rumah sakit dalam peningkatan kompetensi SDM	Meningkatnya monitoring peningkatan kompetensi SDM	Kualitas	Persentase dokumen kepegawaian yang berkualitas	100%
5	meningkatnya peran rumah sakit dalam peningkatan kompetensi SDM	Meningkatnya kepesertaan pegawai terhadap pelatihan internal Rumah Sakit	Kualitas	Persentase pegawai yang mengikuti IHT	100%
6	Meningkatnya kualitas pelaporan kinerja	Terlaksananya penilaian Kinerja pegawai	Kualitas	Persentase tersusunnya SKP sesuai standar	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	meningkatnya tatakelola administrasi umum perkantoran dan kepegawaian yang berkualitas	Terlaksananya pengelolaan Aset / BMD yang baik	Kualitas	Persentase Aset / BMD dalam kondisi baik	100%
8	meningkatnya kualitas perencanaan kinerja	Terlaksananya digitalisasi pemeritahan	Kualitas	Persentase terlaksananya sistem pemerintahan berbasis elektronik	100%
9	meningkatnya tatakelola administrasi umum perkantoran dan kepegawaian yang berkualitas	Meningkatnya ketertiban administrasi umum dan kepegawaian	Kualitas	Persentase layanan kepegawaian tepat waktu	100%
			Kualitas	Persentase administrasi umum tertib sesuai standar	100%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				

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

Pegawai yang Dinilai



EVA MARLINI , M.Si., S.Sos.
197606151998032003

PALEMBANG, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



, dr. HERLENNI EVI SESTY , M.K.M.
197502262002122005

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MUSLIM ANSORI, SST., MPSSp	1	NAMA	EVA MARLINI, M.Si., S.Sos.
2	NIP	197303081998031004	2	NIP	197606151998032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAG UMUM DAN PERLENGKAPAN	4	JABATAN	KEPALA BAGIAN UMUM DAN SDM
5	UNIT KERJA	SUBBAG UMUM DAN PERLENGKAPAN	5	UNIT KERJA	BAGIAN UMUM DAN SDM
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Sarana Prasarana Rumah Sakit Pendidikan	Terlaksananya Monitoring Ketersediaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Pelatihan	Kuantitas	Persentase Keberhasilan Perbaikan Sarana Prasarana Pendidikan dan Pelatihan Sesuai Standar	80%
2	Meningkatnya upaya optimalisasi pendapatan	Meningkatnya Publikasi Pelayanan RS dan Layanan Pengaduan	Kuantitas	Jumlah Materi Publikasi Media Cetak dan Elektronik	12 Laporan
			Kuantitas	Persentase Tindak Lanjut Pengaduan	100%
3	Terlaksananya pengelolaan Aset / BMD yang baik	Tersusunnya Laporan Aset Yang Berkualitas	Kuantitas	Persentase Tersedianya Laporan Aset Yang Akuntabel dan Tepat Waktu	100%
			Kuantitas	Persentase Pencatatan Inventaris Barang Yang Akurat	100%
4	Terlaksananya digitalisasi pemeritahan	Terpenuhinya Infrastruktur dan Sarana Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	Kuantitas	Persentase Layanan Aplikasi yang Difasilitasi	100%
			Kuantitas	Persentase Tingkat Kehandalan Infrastruktur TIK	90%
			Kuantitas	Persentase Ketepatan Waktu Penanganan Kerusakan Jaringan IT dan Komunikasi	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Meningkatnya ketertiban administrasi umum dan kepegawaian	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Umum Perkantoran dan Kepegawaian Sesuai Standar	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Umum Perkantoran Sesuai Standar	100%
6	Direktif Pimpinan	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya Direktif Pimpinan dalam pelaksanaan tugas	100%
			Kuantitas	Terlaksananya pencapaian pelatihan/seminar/webinar berbasis kompetensi	20 JPL
7	Meningkatnya upaya optimalisasi pendapatan	Meningkatnya kemitraan Rumah Sakit dalam bidang pelayanan kesehatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS) RS dengan Pihak Lain dalam Bidang Pelayanan Kesehatan	50 Dokumen
8	Terlaksananya pengelolaan Aset / BMD yang baik	Terpeliharanya Aset Rumah Sakit sesuai Standar	Kuantitas	Persentase Pemeliharaan Aset Tepat Waktu	80%
			Kuantitas	Persentase Keberhasilan Perbaikan Kerusakan Sarana dan Prasarana	80%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				

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

Pegawai yang Dinilai



MUSLIM ANSORI, SST., MPSSp
197303081998031004

Palembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



EVA MARLINI, M.Si., S.Sos.
197606151998032003

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	DIAS UTAMI, M.Si, S.Kep.	1	NAMA	EVA MARLINI, M.Si., S.Sos.
2	NIP	198109092006042008	2	NIP	197606151998032003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	KEPALA BAGIAN UMUM DAN SDM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	BAGIAN UMUM DAN SDM
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya monitoring peningkatan kompetensi SDM	Tersedianya Dokumen rencana peningkatan SDM	Kuantitas	Jumlah Dokumen Training Need Analysis yang tersedia	1 Dokumen
2	Meningkatnya kepesertaan pegawai terhadap pelatihan internal Rumah Sakit	Tersedianya Pelatihan Internal Rumah Sakit	Kuantitas	Jumlah IHT yang terlaksana	3 Kegiatan
3	Direktif Pimpinan	Direktif Pimpinan	Kuantitas	Terlaksananya pelatihan/Bimtek/Sosialisasi/IHT	20 JPL/Tahun
4	Meningkatnya ketertiban administrasi umum dan kepegawaian	Tersedianya pelaporan kepegawaian tepat waktu	Kualitas	Terlaksananya tugas-tugas dari pimpinan	100 %
			Kualitas	Persentase laporan kepegawaian tepat waktu	100%
5	Terlaksananya penilaian Kinerja pegawai	Terlaksananya pengawasan kinerja Pegawai	Kualitas	Persentase pengisian E-Kinerja Pegawai sesuai standar	100%
6	Meningkatnya ketertiban administrasi umum dan kepegawaian	Terlaksananya Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian	Kualitas	Persentase pelaksanaan Administrasi kepegawaian sesuai standar	100%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

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

Pegawai yang Dinilai



DIAS UTAMI , M.Si, S.Kep.
198109092006042008

Palembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



EVA MARLINI , M.Si., S.Sos.
197606151998032003

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	dr. TITIN ELFITRIANY	1	NAMA	dr. HERLENNI EVI SESTY, M.K.M.
2	NIP	197608222006042013	2	NIP	197502262002122005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN, PROGRAM DAN PELAPORAN	4	JABATAN	Wakil DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	BAGIAN PERENCANAAN, PROGRAM DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	meningkatkan kualitas perencanaan kinerja	Terlaksananya Manajemen Kinerja Organisasi	Kuantitas	Persentase Dokumen Perencanaan yang disusun Berbasis Kinerja	100 %
2	Meningkatnya kualitas pelaporan kinerja	Terlaksananya Sistem Pelaporan Kinerja	Kuantitas	Persentase Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang Akuntabel	100 %
3	meningkatkan efektifitas evaluasi kinerja	Terlaksananya Penguatan Evaluasi Kinerja Internal	Kuantitas	Persentase Dokumen pada E-sakip Berkualitas	100 %
			Kuantitas	Persentase Kegiatan Evaluasi Kinerja/Rapat Tepat Waktu	100 %
4	Direktif Pimpinan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan waktu dan ketentuan yang ditetapkan	Kuantitas	Persentase terlaksananya tugas-tugas dari pimpinan	100 %
			Kuantitas	Jumlah Jam Pelajaran (JPL) peningkatan kompetensi yang diikuti	20 JPL
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				

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

Pegawai yang Dinilai


dr. TITIN ELFITRIANY
197608222006042013

Palembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


dr. HERLENNI EVI SESTY , M.K.M.
197502262002122005

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	NUR FARIDA RAHMAWATI, S.Gz. Dietisien M.K.M	1	NAMA	dr. TITIN ELFITRIANY
2	NIP	198510082010012015	2	NIP	197608222006042013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN EVALUASI DAN PELAPORAN	4	JABATAN	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN EVALUASI DAN PELAPORAN	5	UNIT KERJA	BAGIAN PERENCANAAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya Sistem Pelaporan Kinerja	Tersusunnya Dokumen Pelaporan Kinerja Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Dokumen Pelaporan Rumah Sakit Yang Disusun Tepat Waktu	100 %
			Kuantitas	Persentase Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Yang Disusun Tepat Waktu	100 %
2	Terlaksananya Penguatan Evaluasi Kinerja Internal	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Internal	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Rapat Evaluasi Kinerja	4 Dokumen
			Kuantitas	Persentase Kelengkapan Dokumen Pelaporan pada E-sakip	100 %
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan waktu dan ketentuan yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan waktu dan ketentuan yang ditetapkan	Kuantitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan waktu yang ditetapkan	100 %
			Kuantitas	Jumlah Jam Pelajaran (JPL) peningkatan kompetensi yang diikuti	20 JPL
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan pekerjaan sesuai tupoksi, ramah, cekatan dan dapat berkomunikasi dengan baik.		

PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memiliki kompetensi diri dan memastikan staf yang dibawahnya untuk selalu belajar dan melaksanakan tugas dengan baik.
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai orang lain, suka menolong dan membangun lingkungan kerja kondusif.
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: Melaksanakan tugas dengan baik, dan penuh tanggung jawab, berkomitmen, berdedikasi serta mempunyai rasa memiliki terhadap pekerjaan.
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan, berinovasi, mengembangkan kreatifitas dan pro aktif.
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: Dapat menciptakan suasana kerja yang harmonis antar pegawai dalam kegiatan rutin dan memberikan kesempatan kepada rekan kerja untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif

Pegawai yang Dinilai



NUR FARIDA RAHMAWATI, S.Gz. Dietisien M.K.M
198510082010012015

Palembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



dr. TITIN ELFITRIANY
197608222006042013

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

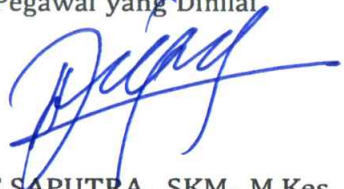
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	DEVIE SAPUTRA, SKM., M.Kes.	1	NAMA	dr. TITIN ELFITRIANY
2	NIP	198212072009021002	2	NIP	197608222006042013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN ANGGARAN	4	JABATAN	KEPALA BAGIAN PERENCANAAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN ANGGARAN	5	UNIT KERJA	BAGIAN PERENCANAAN, PROGRAM DAN PELAPORAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya Manajemen Kinerja Organisasi	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kinerja yang Tepat Waktu	Kuantitas	Persentase Dokumen Perencanaan Rumah Sakit Yang Disusun Tepat Waktu	100 %
			Kuantitas	Persentase Rekapitulasi Usulan Kebutuhan Tepat Waktu	100 %
2	Terlaksananya Penguatan Evaluasi Kinerja Internal	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Internal	Kuantitas	Persentase Kelengkapan Dokumen Perencanaan pada E-sakip	100 %
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan waktu dan ketentuan yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan waktu dan ketentuan yang ditetapkan	Kuantitas	Persentase terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan waktu yang ditetapkan	100 %
			Kuantitas	Jumlah Jam Pelajaran (JPL) peningkatan kompetensi yang diikuti	20 JPL
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diharapkan sigap dan mampu dalam melayani pemenuhan kebutuhan masyarakat.		

PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertanggungjawab dan berintegritas tinggi dengan kewenangan jabatan yang diemban.
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diharapkan terus mengupgrade iptek terkini untuk kelancaran penyelesaian tugas- tugas yang diberikan.
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Dapat mengayomi bawahan dan saling menghargai sesama rekan kerja.
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diharapkan dapat membantu pimpinan dalam setiap kondisi kerja.
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Diharapkan dapat menghadirkan ide-ide kreatif dan inovasi-inovasi terupdate untuk kemajuan instansi.
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: Agar terus meningkatkan koordinasi dengan semua pihak dan stakeholder yang berkepentingan.

Pegawai yang Dinilai



DEVIE SAPUTRA , SKM., M.Kes.
198212072009021002

Palembang, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



dr. TITIN ELFITRIANY
197608222006042013