

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

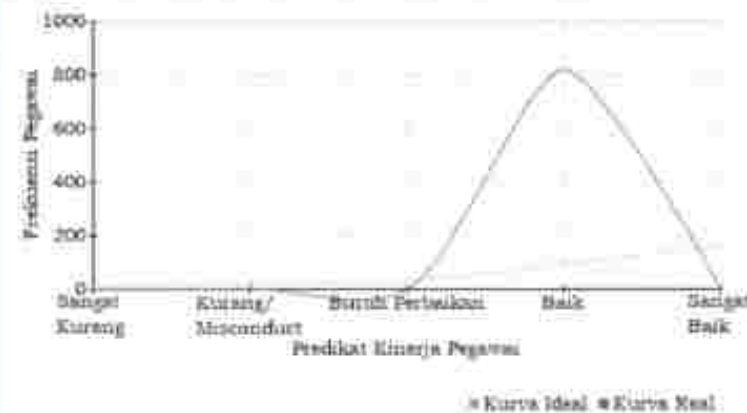
PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NINA PURNAMA SARI, S.K.M	1	NAMA	WISKA WETI, S.K.M.
2	NIP	199211202025212069	2	NIP	198904132011012015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	Pembimbing Kesehatan Kerja Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala SEKSI SARANA PRASARANA NON MEDIK
5	UNIT KERJA	SEKSI SARANA PRASARANA NON MEDIK	5	UNIT KERJA	SEKSI SARANA PRASARANA NON MEDIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran sarpras medik Menyusun rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran sarpras medik Menyusun Rencana Kerja, Program, Kegiatan dan Anggaran Sarana dan Prasarana Non Medik	Menyusun rencana kerja sarana dan prasarana non medik KIRS	Kuantitas	Dokumen rencana kerja, program kegiatan di unit instalasi KIRS	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						

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 PECAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



NINA PURNAMA SARI, S.K.M
199211302025212069

PALEMBANG, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



WISKA WETI, S.K.M.
198904132011012015



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NINA SAKINATA, A.Md.PK
	NIP	: 198204062024212021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: Perekam Medis Terampil
	UNIT KERJA	: SEKSI REKAM MEDIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. TRI MAULINA
	NIP	: 198412052009032002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SEKSI REKAM MEDIK
	UNIT KERJA	: SEKSI REKAM MEDIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ADY FIKRI, M.A.P., M.Kes., SKM.
	NIP	: 197512251996031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala BIDANG PENUNJANG REKAM MEDIK PROMOSI DAN EDUKASI
	UNIT KERJA	: BIDANG PENUNJANG REKAM MEDIK PROMOSI DAN EDUKASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

NINA SAKINATA, A.Md.PK
198204062024212021

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. TRI MAULINA
198412052009032002

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 - Menigerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



NINA SAKINATA, A.Md.PK
198204062024212021

palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



dr. TRI MAULINA
198412052009032002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

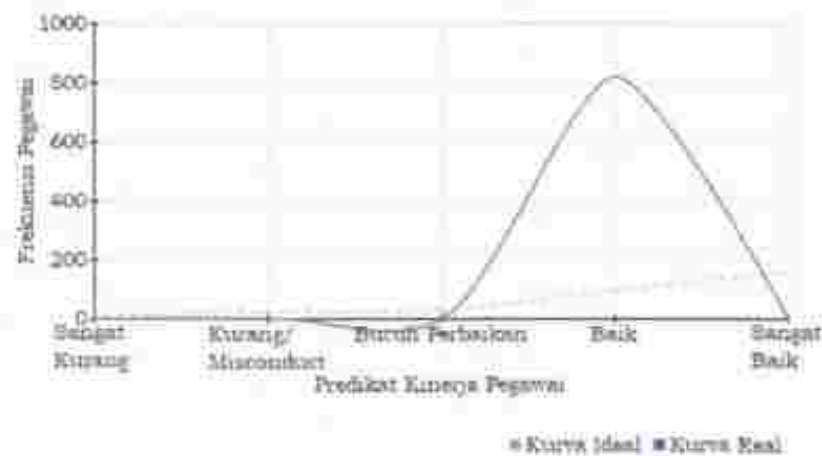
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NINA SAKINATA, A.Md.PK	1	NAMA	dr. TRI MAULINA
2	NIP	198204062024212021	2	NIP	198412052009032002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Perekam Media Terampil	4	JABATAN	Kepala SEKSI REKAM MEDIK
5	UNIT KERJA	SEKSI REKAM MEDIK	5	UNIT KERJA	SEKSI REKAM MEDIK

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	menyusun laporan data kegiatan rekam medis	Tersedianya Laporan kepatuhan proses pengembalian di RME/discharge	Kuantitas	Jumlah Laporan kepatuhan proses pengembalian di RME/discharge	1 laporan	1 laporan (100%) berdasarkan Laporan kepatuhan proses pengembalian di RME/discharge	Pimpinan: ●
2	menyusun laporan data kegiatan rekam medis	Tersedianya Laporan kelengkapan Peng-inputan Data Klinis pada RME	Kuantitas	Jumlah Laporan kelengkapan Peng-inputan Data Klinis pada RME	1 laporan	1 laporan (100%) berdasarkan Laporan kelengkapan Peng-inputan Data Klinis pada RME	Pimpinan: ●
3	menyusun laporan data kegiatan rekam medis	Tersedianya Laporan proses open discharge atau permintaan peminjaman RME	Kuantitas	Jumlah Laporan proses open discharge atau permintaan peminjaman RME	1 laporan	1 laporan (100%) berdasarkan Laporan proses open discharge atau permintaan peminjaman RME	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						



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NIRMAN HADI, A.Md.Kep
	NIP	: 198402032024211006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: Perawat Terampil
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. SANTI RONALIS
	NIP	: 198504302014092001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. FARIDA ARYANI, MM, M.Kes
	NIP	: 197502232003122006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

NIRMAN HADI, A.Md.Kep
198402032024211006

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. SANTI RONALIS
198504302014092001

EVALUASI KINERJA PRODUKSI
PENERAPAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

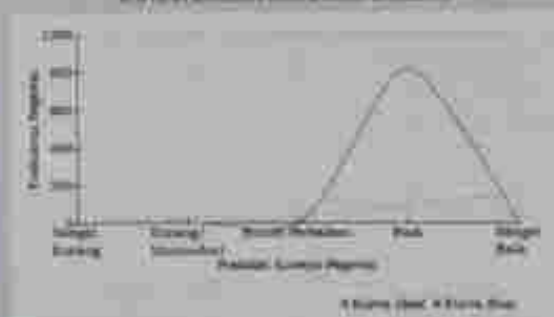
PERIODE PELAYANAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PELAYAN KARYA UTAMA		PELAYAN PERLAY KINERJA	
1. NAMA	RIHMAN RIZKI, A.Md, Smp	1. NAMA	DR SANTI SORWALIN
2. NIP	198406032024211006	2. NIP	191004032014052001
3. PANGKAT/ GOL. RIJAL	Pengantar / VI	3. PANGKAT/ GOL. RIJAL	Peserta Tingkat 1 / III/c
4. JABATAN	Peserta Terampil	4. JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN METOD OPERATIF SAS KHUMBU
5. UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN METOD OPERATIF DAN KHUMBU	5. UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN METOD OPERATIF DAN KHUMBU

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
DITUMBUH

NO. DISTRIBUSI

KURVA DISTRIBUSI FREKUENSI KINERJA TEROROK DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI DITUMBUH



FORMULIR KUALITAS							
NO	KERANGKA HASIL BELAJAR (KUALITAS YANG DIHARAPKAN)	KERANGKA HASIL KOGNITIF	ASPEK	INDIKATOR KUALITAS HASIL BELAJAR	WAKTU	KETERANGAN BERKUALITAS (BENEFIT LINGKUNG)	UMPMAN BAKAL BERKUALITAS/TAHAN BERKUALITAS (BENEFIT LINGKUNG)
01	02	03	04	05	06	07	08
1	Menyusun rencana pelajaran/kelas	Terdapatnya rencana pelajaran/kelas yang terdapat di dalam RPP	Kuantitas	Mendeskripsikan pengaplikasian perencanaan terdapat pada indikator di dalam RPP	15 menit		Pengajaran: 4
			Kuantitas	Mendeskripsikan pengaplikasian yang terdapat di dalam RPP	15 menit		Pengajaran: 4
			Kuantitas	Mendeskripsikan pengaplikasian yang terdapat di dalam RPP	15 menit		Pengajaran: 4
2	Mengidentifikasi kompetensi & indikator materi pelajaran	Pengidentifikasi kompetensi yang terdapat pada materi pelajaran di dalam RPP	Kuantitas	Mengidentifikasi kompetensi yang terdapat pada materi pelajaran yang terdapat pada materi pelajaran yang terdapat pada materi pelajaran	1 jam		Pengajaran: 4

REKAM JEJAK		LEMBAR BALIK PENGALAMAN BERKADANGAN MUET KEDIRI	
1	Menghadap orang yang pernah atau sekarang atau pernah yang lain. Mendengar dan/atau kata yang kemudi	Kategori Khasanah Pengajaran	Pengajaran *
2	Menyebutkan, seperti Jemputan Persekitaran, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada 2021 serta pemerintahan yang ada.	Kategori Khasanah Pengajaran	Pengajaran *
3	Menyebutkan nama baik orang yang ada, termasuk dan juga.	Kategori Khasanah Pengajaran	Pengajaran *
4	Menyebutkan nama baik orang yang ada, termasuk dan juga.	Kategori Khasanah Pengajaran	Pengajaran *
5	Menyebutkan nama baik orang yang ada, termasuk dan juga.	Kategori Khasanah Pengajaran	Pengajaran *
6	Menyebutkan nama baik orang yang ada, termasuk dan juga.	Kategori Khasanah Pengajaran	Pengajaran *
7	Menyebutkan nama baik orang yang ada, termasuk dan juga.	Kategori Khasanah Pengajaran	Pengajaran *
KATEGORI PENGALAMAN BERKADANGAN			
Kategori Khasanah Pengajaran			
Kategori Khasanah Pengajaran			

Revisi yang Ditolak



RIZKI HAZEL, A.M.Kep
199002010101010101

PALEMBANG, 2 Februari 2021
Revisi yang Ditolak



RIZKI HAZEL, A.M.Kep
199002010101010101

BARUHAN KINERJA PEKAWAI
PONDERATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAWI PELAJAR ADMINISTRASI DAN PELAJAR FUNGSIONAL

PERIODE PENILAIAN : 1 DESEMBER 50 s.d. 1 DESEMBER TAHUN 2005

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

NO.	PEKAWAI YANG DINILAI	NO.	PELAKSANA PENILAI KINERJA
1. NAMA	NIRMAN HADI, A.ME Sup	1. NAMA	Dr. SANTI RONALDI
2. NIP	198002012004111006	2. NIP	1945041000114092001
3. PANGRAT / GOL. MEND	Pengantar / VII	3. PANGRAT / GOL. MEND	Pemata Tingkat 1 / III/4
4. JABATAN	Petugas Terampil	4. JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MELAK OPERATIF DAN KIRIBUS
5. UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MELAK OPERATIF DAN KIRIBUS	5. UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MELAK OPERATIF DAN KIRIBUS

NO.	INDUKSI HASIL KERJA POKOKAN YANG DINYERIKAN	RENCANA HASIL KERJA	KAPROK	INDUKSI KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UJIAN					
1	Tetapannya Kinerja Pelayanan Publik	Tetapannya rona pelayanan sesuai keperawatan di ruang ICU	Kuantitas	Sebelumnya penanganan keperawatan dalam pada aktivitas di ruang ICU	15 Pasien
			Kualitas	Memberikan informasi yang akurat di ruang ICU	15 Pasien
			Kuantitas	Melakukan dokumentasi sesuai keperawatan di ruang ICU	15 Pasien
2	Meningkatkan kompetensi di bidang pelayanan dan praktik	Peningkatan kompetensi yang mendukung kinerja keperawatan di ruang ICU	Kuantitas	Mengikuti pelatihan/ seminar/ workshop untuk meningkatkan kompetensi yang mendukung kinerja keperawatan	1 pd

REVISI					
REVISI KINERJA					
1	Revisi Kinerja				Revisi Kinerja
	- Meningkatkan dan memelihara kualitas pelayanan - Pelayanan, tindakan, dan upaya kesehatan - Melakukan pelayanan pada pasien				Revisi Kinerja
2	Revisi Kinerja				Revisi Kinerja

INDIKATOR KUALITAS	
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab sesuai disiplin dan bertanggung jawab - Menggunakan informasi dan RMB sesuai bertanggung jawab sesuai dan etika - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Kepercayaan Khidmat Program
2. Kompetensi - Menghasilkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Kepercayaan Khidmat Program
3. Harmonis - Menghargai setiap orang sebagai latar belakangnya - Siapa menolong orang lain - Membangun hubungan kerja yang positif	Kepercayaan Khidmat Program
4. Loyal - Menghargai setiap orang sebagai latar belakangnya - Siapa menolong orang lain - Membangun hubungan kerja yang positif	Kepercayaan Khidmat Program
5. Adaptif - Menghargai setiap orang sebagai latar belakangnya - Siapa menolong orang lain - Membangun hubungan kerja yang positif	Kepercayaan Khidmat Program
6. Inovatif - Menghargai setiap orang sebagai latar belakangnya - Siapa menolong orang lain - Membangun hubungan kerja yang positif	Kepercayaan Khidmat Program
7. Kolaborasi - Menghargai setiap orang sebagai latar belakangnya - Siapa menolong orang lain - Membangun hubungan kerja yang positif	Kepercayaan Khidmat Program

Pegawai yang Ditunjuk

NIKMAH HAJI, A.M.K.M.
/99000012004211506

PALEMBANG, 2 Februari 2024
Pegawai Pembina Khidmat

A. SAMSudin
/990000120014003001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI
NAMA	: MASDIANA, AM.Kep
NIP	: 198611032025212061
PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
JABATAN	: Perawat Terampil
UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT INAP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA
NAMA	: LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
NIP	: 197405291998032007
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: Kepala SEKSI RAWAT INAP
UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT INAP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
NAMA	: NURYANDI, Ns., M.Si, S.Kep
NIP	: 197707082003121007
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
4.	EVALUASI KINERJA
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MASDIANA, AM.Kep
198611032025212061

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
197405291998032007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

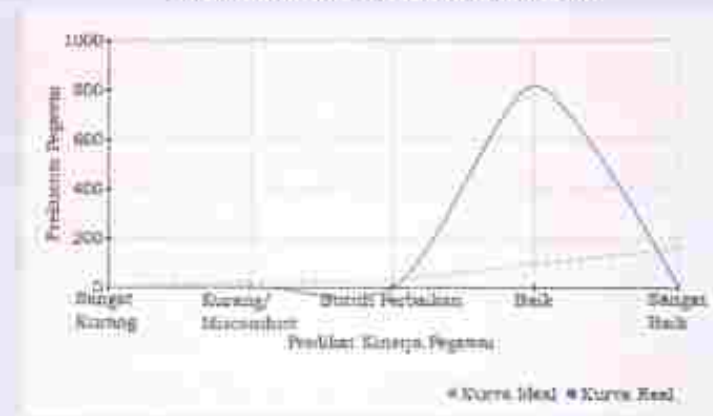
PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MASDIANA, AM.Kep	1	NAMA	LENNY TULIANTY, S.Kep. Ns.
2	NIP	198611052023212061	2	NIP	197405291998032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Perawat Terampil	4	JABATAN	Kepala SEKSI RAWAT INAP
5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP	5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat inap yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Terdapatnya pelayanan keperawatan di ruang rawat inap	Kuantitas	Jumlah pasien yang di layani di ruangan rawat inap	30 pasien		Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
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 BNN 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						
	- Menegakkan teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ●	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAH 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:

MASDIANA, AM.Kep
198611052025212061

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

LENNY YULIANTI, S.Kep. Ns.
197403191998032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MASWATI, SE, M.Si
	NIP	: 197709122008012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN VERIFIKASI BELANJA
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN VERIFIKASI BELANJA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ARDI MARFIEZA, SE., M.Sc.
	NIP	: 198901242011011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: BAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEIDI ARTATA, M.COMM, S.E.
	NIP	: 197405092003121003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: PLT. WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MASWATI, SE, M.Si
197709122008012006

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

ARDI MARFIEZA, SE., M.Sc.
198901242011011002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
 PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
 PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	MASWATI, SE, M SI	2	ARDI MARPHEZA, SE., M.Sc.
2	NIP		196901242011011002
3	PANGKAT/ GOL. RI/LANG	3	PANGKAT/ GOL. RI/LANG
	Pembina / IV/a		Pemula Tingkat I / III/d
4	JABATAN	4	JABATAN
	Kepala SUBBAGIAN VERIFIKASI BELANJA		Kepala BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	SUBBAGIAN VERIFIKASI BELANJA		BAGIAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	BENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIRINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Pendapatan, Verifikasi Belanja dan Pelaporan Kinerja Keuangan Rumah Sakit	Terverifikasi secara belanja sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Tersedianya dokumen belanja yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	30 Dokumen	100% dari target berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1UmbDZlrc9gKwefPQoSeVzLAEIKCjK8b7us p-drive_link	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Kualitas Pendapatan, Verifikasi Belanja dan Pelaporan Kinerja Keuangan Rumah Sakit	Terverifikasi laporan belanja	Kuantitas	Tersedianya laporan Belanja	1 Laporan	100% dari target berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1Gd7sgnGIZxID68eAKA12n8_jnRPVweic7us p-drive_link	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
3	Meningkatnya Kualitas Pendapatan, Verifikasi Belanja dan Pelaporan Kinerja Keuangan Rumah Sakit	Tertahannya Tugas lainnya dari Asasari	Kuantitas	Tertahannya Tugas lainnya dari Asasari	3 Kegiatan	100% dari target berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1ub4BULDFEBOuJN4NkmqU1xc1mYcApM7 uap-drive_link	Pimpinan: 
BATING 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						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 	
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUUKTI DUKUNG	
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
	4 Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		
5 Loyal	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Mengjaga 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 - Menggerakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➤
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai


 MASWATI, SE, M.Si
 197709122008012006

Palembang, 2 Februari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja

 ARDI MARJIESZA, SE, M.Sc
 196901242011011002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MAWAR DIANTI, S.K.M.
	NIP	: 199612092025212044
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pemata Muda / III/a
	JABATAN	: Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr INDAH OKTARIANI
	NIP	: 198410302010012023
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: PLT. KEPALA SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESEHATAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ADV PIKRI, M.A.P., M.Kes., SKM.
	NIP	: 197512251996031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala BIDANG PENUNJANG REKAM MEDIK PROMOSI DAN EDUKASI
	UNIT KERJA	: BIDANG PENUNJANG REKAM MEDIK PROMOSI DAN EDUKASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


MAWAR DIANTI, S.K.M.
199612092025212044

Palembang, 2 Februari 2026
8. Pejabat Penilai Kinerja


dr INDAH OKTARIANI
198410302010012023

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAWAR DIANTI, S.K.M.	1	NAMA	dr INDAH OKTARIANI
2	NIP	199612092025212044	2	NIP	198410302010012023
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pemata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESEHATAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESEHATAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESEHATAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Penyusunan Bahan Rencana Kerja Program dan Kegiatan serta Anggaran	Penyusunan program kerja dan pelaksanaan program kerja promosi kesehatan rumah sakit	Kuantitas	Terlaksananya laporan promosi kesehatan secara langsung di wilayah kerja RSUD Siti Fatimah Provinsi Sumae	1 laporan		Pimpinan: ★
			Kuantitas	Terlaksananya laporan promosi kesehatan secara tidak langsung di wilayah kerja RSUD Siti Fatimah Prov. Sumae	1 laporan		Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal						

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



MAWAR DIANTI, S.H.M.
199612092025212044

PALEMBANG, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



dr. INDAH OKTARIANI
198410302010012023

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

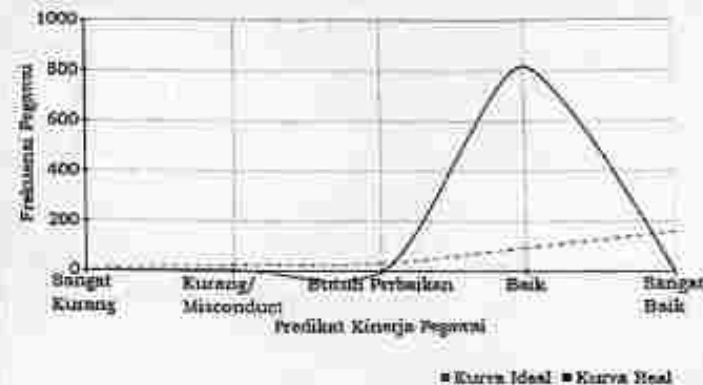
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	- MAYA APTASARI, A.Md.AK	1	NAMA	dr ADE IVANDI
2	NIP	199404242024212070	2	NIP	198112032010011016
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	4	JABATAN	Kepala SEKSI PENUNJANG DIAGNOSA
5	UNIT KERJA	SEKSI PENUNJANG DIAGNOSA	5	UNIT KERJA	SEKSI PENUNJANG DIAGNOSA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH-BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	menyusun dan menganalisa rencana kebutuhan penunjang diagnosa	Terlaksananya kegiatan pelayanan dan pemeriksaan di instalasi laboratorium sesuai standar pelayanan	Kuantitas	Mempersiapkan peralatan dan melakukan tindakan flebotomi	34		Pimpinan: ●
			Kuantitas	Melakukan pemeriksaan di bidang Hematologi	34		Pimpinan: ●
			Kuantitas	Mempersiapkan specimen/ Sampel secara khusus untuk pemeriksaan Kimia klinik dan Imunoserologi	34		Pimpinan: ●
			Kuantitas	Melakukan pemeriksaan di bidang Kimia klinik dan Imunoserologi	34		Pimpinan: ●
2	menyusun dan menganalisa rencana kebutuhan penunjang diagnosa	Pengembangan pengetahuan dan keterampilan diri dengan mengikuti Pelatihan/ Seminar/ Diklat/Webinar/ Simposium	Kuantitas	Mengikuti kegiatan Pelatihan/ Seminar/ Diklat/Webinar atau Simposium yang berhubungan dengan laboratorium guna pengembangan profesi	2		Pimpinan: ●

TAMBAHAN

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		

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

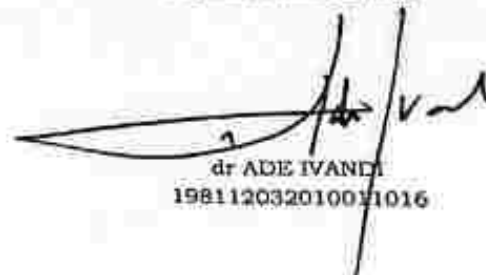
Pegawai yang Dinilai



- MAYA APTASARI, A.MdLAK
199404242024212070

PALEMBANG, 2 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



dr ADE IVANDI
198112032010011016



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: - MAYA APTASARI, A.Md.AK
	NIP	: 199404242024212070
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil
	UNIT KERJA	: SEKSI PENUNJANG DIAGNOSA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr ADE IVANDI
	NIP	: 198112032010011016
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SEKSI PENUNJANG DIAGNOSA
	UNIT KERJA	: SEKSI PENUNJANG DIAGNOSA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: , dr. LINDA SOFRIYANTI, MARS
	NIP	: 197601132006042012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BIDANG PENUNJANG MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG PENUNJANG MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

- MAYA APTASARI, A.Md.AK
199404242024212070

PALEMBANG, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

dr ADE IVANDI
198112032010011016

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

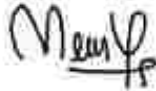
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAYA SARI, A.Md. Farm.	1	NAMA	YULIA ARISTA, S.FARM.APT
2	NIP	199503212024212031	2	NIP	198507212009022009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Asisten Apoteker Terampil	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
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	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan.	Pelayanan Kefarmasian Sesuai Standart Operasional Prosedur	Kuantitas	Jumlah penyiapan kebutuhan obat, pembuatan etiket dan pengemasan obat sesuai dengan resep dokter	130 Resep
			Kuantitas	Jumlah Pendistribusian perbekalan farmasi ke tiap ruang rawat inap/ pengguna dalam jumlah , jenis dan waktu yang tepat	5 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah penyusun dan penyimpan perbekalan farmasi sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan yang ditentukan	3 dokumen
2	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan.	Peningkatan pengetahuan dan keterampilan dengan mengikuti pelatihan / seminar / diklat / simposium	Kuantitas	Jumlah peningkatan pengetahuan dan keterampilan dengan mengikuti pelatihan / seminar / diklat / simposium	2 JP
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



MAYA SARI , A.Md. Farm
199503212024212031

palembang, 1 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



YULIA ARISTA , S.FARM.APT
198507212009022009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

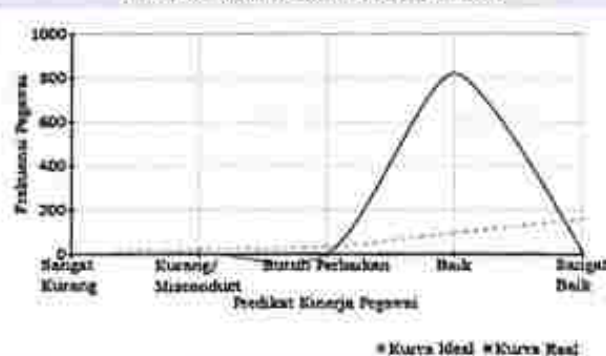
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	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
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan	Pelayanan Kefarmasian Sexual Standart Operasional Prosedur	Kuantitas	Jumlah penyajian kebutuhan obat, pembuatan etiket dan pengemasan obat sesuai sesuai dengan resep dokter	130 Resep		Pimpinan: *
			Kuantitas	Jumlah Pendistribusian perbekalan farmasi ke tiap ruang rawat inap/ pengguna dalam jumlah, jenis dan waktu yang tepat	5 Dokumen		Pimpinan: *
			Kuantitas	Jumlah penyusunan dan penyimpanan perbekalan farmasi sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan yang ditentukan	3 dokumen		Pimpinan: *
2	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan	Peningkatan pengetahuan dan keterampilan dengan mengikuti pelatihan / seminar / diklat / simposium	Kuantitas	Jumlah peningkatan pengetahuan dan keterampilan dengan mengikuti pelatihan / seminar / diklat / simposium	2 JP		Pimpinan: *
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: *
	- Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: *
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak produktif	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			
PRESTASI KERJA PECAHAWAI BAIK			

Pegawai yang Ditilai



MAYA SARI, A.Md. Farm
199503212024212031

PALEMBANG, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



YULIA ANANTA, S.Farm Apt
198507212009022009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1. PEGAWAI YANG DINILAI		
NAMA	:	MAYA SARI, A.Md. Farm
NIP	:	199503312024212031
PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / VII
JABATAN	:	Asisten Apoteker Terampil
UNIT KERJA	:	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
2. PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	:	YULIA ARISTA, S.FARM.APT
NIP	:	198507212009022009
PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	:	Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
UNIT KERJA	:	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	:	Apt. ALDINO ALKI, S.Farm, M.Kes
NIP	:	198802012014021002
PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	:	Kepala BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN
UNIT KERJA	:	BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN
4. EVALUASI KINERJA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI		

PALEMBANG, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MAYA SARI, A.Md. Farm
199503312024212031

PALEMBANG, 2 Februari 2026
8. Pejabat Penilai Kinerja

YULIA ARISTA, S.FARM.APT
198507212009022009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

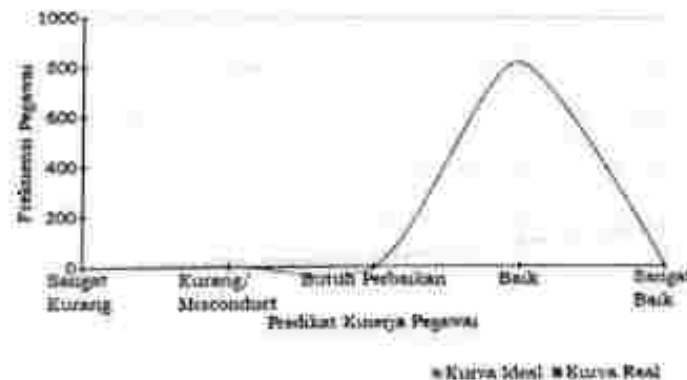
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	- MAYA SUSANTI, A.Md.Kep	1	NAMA	dr. YULIARNI, M.K.M
2	NIP	197909132024212008	2	NIP	198907282020122003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	Perawat Terampil	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya Pelayanan Asuhan dan Profesi kebidanan /keperawatan yang sesuai standar dan Prosedur	Kuantitas	Presentase Pelayanan asuhan dan Profesi Keperawatan sesuai dengan Prosedur	100%		Pimpinan: ★
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya peningkatan kompetensi dalam pengembangan pelayanan asuhan dan profesi kebidanan /keperawatan	Kuantitas	Mengikut Pelatihan/Seminar/ Bimtek yang sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan asuhan keperawatan	20 jpl		Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
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						

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



- MAYA SUSANTI, A.Md.Kep
197909132024212006

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



, dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	MAYA SUSANTI, A.Md.Kep	1	NAMA	, dr. YULIARNI, M.K.M
2	NIP	197909132024212008	2	NIP	198907282020122003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	Perawat Terampil	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
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	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya Pelayanan Asuhan dan Profesi kebidanan /keperawatan yang sesuai standar dan Prosedur	Kuantitas	Presentase Pelayanan asuhan dan Profesi Keperawatan sesuai dengan Prosedur	100%
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya peningkatan kompetensi dalam pengembangan pelayanan asuhan dan profesi kebidanan /keperawatan	Kuantitas	Mengikut Pelatihan/Seminar/ Himtek yang sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan asuhan keperawatan	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				
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA	
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3 Kompetensi - 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 Loyali - 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 Adil - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Berindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7 Kolaborasi - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Ditilai



MAYA SUSANTI, A.Md.Kep
197909132024212008

Palembang, 1 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



dr. YULIARNI, M.K.M
198907283030122003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: - MAYA SUSANTI, A.Md.Kep
	NIP	: 197909132024212008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: Perawat Terampil
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: , dr. YULIARNI, M.K.M
	NIP	: 198907282020122003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr, dr., S.Ked FARIDA ARYANI, MM., M.Kes.
	NIP	: 197502232003122006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

- MAYA SUSANTI, A.Md.Kep
197909132024212008

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

, dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MEGAWATI, Am.G., S.Pd., S.Tr.Gz
	NIP	: 197405142006042004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Nutrisiologi Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG SARANA PRASARANA MEDIK DAN NON MEDIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEIDI ARTATA, M.COMM, S.E.
	NIP	: 197405092003121003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala BIDANG SARANA PRASARANA MEDIK DAN NON MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG SARANA PRASARANA MEDIK DAN NON MEDIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YULISMAYATI, M.Kes
	NIP	: 197407311995032001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: PLT. WAKIL DIREKTUR PENUNJANG
	UNIT KERJA	: WAKIL DIREKTUR PENUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: IIAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MEGAWATI, Am.G., S.Pd., S.Tr.Gz
197405142006042004

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

MEIDI ARTATA, M.COMM, S.E.
197405092003121003

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Peningkatan Pemenuhan Sarana Prasarana Sesuai Standar	Melakukan Pelayanan Gizi, Makanan dan Dietetika sesuai dengan Pedoman Gizi Rumah Sakit (PGRS) dan Nutrition Care Proses (NCP)	Kuantitas	Jumlah pasien yang dilakukan Pengkajian awal Status Gizi, di Rawat Inap dan Rawat Jalan.	100 Pasien	220 Pasien atau 220% berdasarkan Laporan Tahunan Pelayanan Gizi 2023	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah Pasien yang dilakukan Assessment dan Asuhan Gizi di Rawat Inap dan Rawat Jalan.	100 Pasien	220 Pasien atau 220% berdasarkan Laporan Tahunan Pelayanan Gizi 2023	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah Pasien dan keluarga yang diberikan Edukasi dan Konsultasi Gizi di Rawat Inap dan Rawat Jalan	100 Pasien	220 Pasien atau 220% berdasarkan Laporan Tahunan Pelayanan Gizi 2023	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah Pasien yang dilakukan penilaian IMT.	100 Pasien	220 Pasien atau 220% berdasarkan Laporan Tahunan Pelayanan Gizi 2023	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah pasien yang disusun dan direncanakan Diet sesuai Penyakit dengan 1 Komplikasi.	100 Pasien	220 Pasien atau 220% berdasarkan Laporan Tahunan Pelayanan Gizi 2023	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Dilaksukannya Quality Kontrol pada Diet Pasien.	5 Laporan	137,50% berdasarkan Laporan Tahunan Pelayanan Gizi 2023	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah pasien yang disusun dan direncanakan Diet Cair sesuai Penyakit.	10 Laporan	19 Laporan atau 105 % berdasarkan Laporan Tahunan Pelayanan Gizi 2023	Pimpinan: ●
2	Peningkatan Pemenuhan Sarana Prasarana Sesuai Standar	Melakukan Manajemen Pelayanan yang bermutu	Kuantitas	Jumlah Laporan harian Pelayanan Gizi	18 Laporan	18 Laporan atau 100 % berdasarkan Laporan Tahunan Pelayanan Gizi 2023	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah Laporan Bulanan Pelayanan Gizi.	1 Laporan	1 Laporan atau 100 % berdasarkan Laporan Tahunan Pelayanan Gizi 2023	Pimpinan: ●

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Laporan Tahunan Pelayanan Gizi	1 Laporan	1 Laporan atau 100 % berdasarkan Laporan Tahunan Pelayanan Gizi 2025	Pimpinan: ●
3	Peningkatan Pemenuhan Sarana Prasarana Sesuai Standar	Melakukan Kegiatan Penunjang dan Pengembangan Profesi Nutrisi	Kuantitas	Mengikuti seminar / Webinar / Diklat di Bidang Gizi, Makanan dan Dietetik	1 Sertifikat	1 Sertifikat atau 100 % berdasarkan Laporan Tahunan Pelayanan Gizi 2025	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Mengikuti Tim Penyelenggaraan Kesehatan Haji RSUD Siti Fatimah Provinsi Sumatera Selatan	18 Laporan	19 Laporan atau 100 % berdasarkan Laporan Tahunan Pelayanan Gizi 2025	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal						

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

FEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

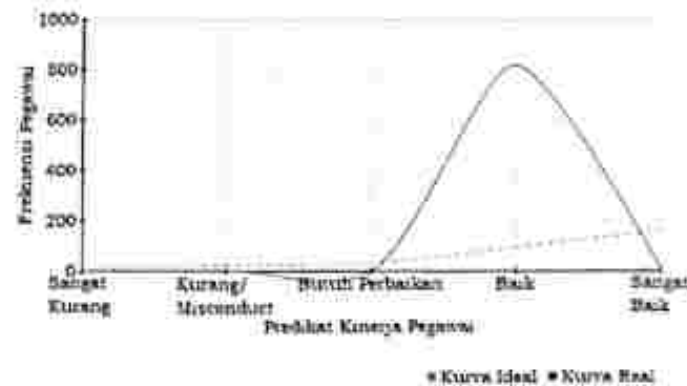
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MEGAWATI, Am.G., S.Pd., S.Tr.Gz	1	NAMA	MEIDI ARTATA, M COMM, S.E
2	NIP	197403142006042004	2	NIP	197403092003121063
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Nutrisi Ahli Muda	4	JABATAN	Kepala BIDANG SARANA PRASARANA MEDIK DAN NON MEDIK
5	UNIT KERJA	BIDANG SARANA PRASARANA MEDIK DAN NON MEDIK	5	UNIT KERJA	BIDANG SARANA PRASARANA MEDIK DAN NON MEDIK

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



PERILAKU KERJA		UMPAH 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 - Berindak 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



MEGAWATI, Am.G., S.Pd., S.Tr.Gs
197405142006042004

Palmbang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



MEIDI ARTATA, M.COMM., S.E.
197405092003121003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MEIDI ARTATA, M.COMM, S.E.
	NIP	: 197405092003121003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala BIDANG SARANA PRASARANA MEDIK DAN NON MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG SARANA PRASARANA MEDIK DAN NON MEDIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YULISMAYATI, M.Kes
	NIP	: 197407311995032001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: PLT. WAKIL DIREKTUR PENUNJANG
	UNIT KERJA	: WAKIL DIREKTUR PENUNJANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr SYAMSUDDIN ISAAC SURYA MANGGALA, Sp.O.G., MARS
	NIP	: 198312012010011014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala RSUD SITI FATIMAH
	UNIT KERJA	: RSUD SITI FATIMAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 5 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MEIDI ARTATA, M.COMM, S.E.
197405092003121003

Palembang, 5 Januari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

YULISMAYATI, M.Kes
197407311995032001

PERILAKU KERJA			UMUM HALUK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUATI DUKUNG
- Menegangi lagu 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			Pimpinan: ▲
6	Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas - Bertindak proaktif			Pimpinan: ▲
7	Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggalkan pertimbangan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			Pimpinan: ▲
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPERTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BANGAT BAIK			

Palembang, 5 Januari 2026
Pegabat Perilaku Kinerja

Revisi yang Dimilai

MEIDY ARZANTI, M. L. COMM. B. P.
197405092003121003


YULIS MAYATI, M. Kes
1974073119950320031

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE TAHUNAN

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

PEGAJAW YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	MEIDI ARTATA, M.COMM, S.E.	1	PULISMAYATI, M.Kes	
2	197406092003131003	2	NIP	
3	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	Kepala BIDANG SARANA PRASARANA MEDIK DAN NON MEDIK	4	JABATAN	
5	BIDANG SARANA PRASARANA MEDIK DAN NON MEDIK	5	UNIT KERJA	
WAKIL DIREKTUR PENUNJANG				

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA/PIKIRAN YANG DITENTUKAN	RENCANA HARI KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA (individu)	TARGET	REALISASI/BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG						
11	27	28	14	III	100	121
UTAMA						
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan, Penguat Dasar Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di RSUD Siti Fatimah Tromas Sumatera Selatan	Perluasan Penumbuhan Sapta Prasarana Beras Blandar	Kuantitas	Pertemuan Perencanaan Sistem dan Prasarana Medis Beras Blandar	100%	100% berdasarkan Dokumentasi Perencanaan Sapta Prasarana Medis
			Kuantitas	Pertemuan Perencanaan Sistem dan Prasarana Non Medis	100%	100% berdasarkan Dokumentasi Perencanaan Sapta Prasarana Non Medis
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA						
BATAS KOMPETENSI						
PRAKTIKUSI KERJA						
UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG						
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tidak henti					
2	Akuntabel			Ekspektasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMH secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyebarkan kesengajaan jabatan					
3	Kompeten			Ekspektasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Harmonis			Ekspektasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang harmonis					
5	Loyal			Ekspektasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MEILA MERAUATI, S.Farm.Apt
	NIP	: 198505302015042001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Apoteker Ahli Madya
	UNIT KERJA	: RSUD SITI FATIMAH
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr, dr, dr SYAMSUDDIN ISAAC SURYA MANGGALA, MARS, Sp.O.G.
	NIP	: 198312012010011014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala RSUD SITI FATIMAH
	UNIT KERJA	: RSUD SITI FATIMAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: HERMAN DERU
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: GUBERNUR SUMATERA SELATAN
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

MEILA MERAUATI, S.Farm.Apt
198505302015042001

dr, dr, dr SYAMSUDDIN ISAAC SURYA MANGGALA, MARS, Sp.O.G.
198312012010011014

**EVALUASI KINERJA PEKAWAI
PENDAKATAN HASIL KINERJA KUANTITATIF**

PERIODE TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

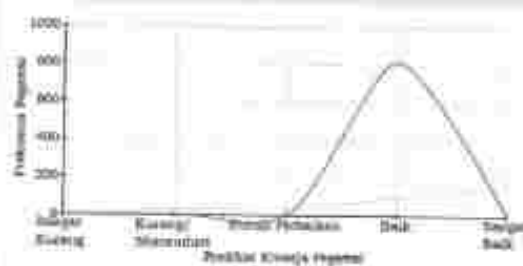
PERIODE PENGLAJIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEKAWAI YANG DINILAI		PELOKOT PERUSAHA DINILAI	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIK	2	NIK
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
INDONESIA**

POLA DISTRIBUSI

**ILUSTRASI DISTRIBUSI PRESTASI KINERJA PEKAWAI BERDASAR
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI INDONESIA**



*Sumber: Statistik BPS, 2020

REVISI: KIRLA

NO	RENCANA HASIL KIRLA (PAPARAN TANO DIBERKAWEN)	RENCANA HASIL KIRLA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA DIVISI	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BERSIKUTING	URAIAN RENCANA BERKELAKUTAN BERDASARKAN BERSIKUTING
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
STAMA							
1	Meningkatkan Standarisi Matri Pelayanan Kesehatan Indikator : Persentase Capaian standar Pelayanan Minimal (SPM) RSUD Sri Palman Provinsi Sumatera Selatan	Tersedianya perlengkapan standar farmasi, alat kesehatan dan Bahan Baku Habis Pakai (BBHP) dengan baik untuk menjamin ketersediaan layanan dan keamanan pasien. Jumlah yang sesuai dengan kebutuhan pelayanan kesehatan di rumah sakit	Kuantitas	Jumlah Penjualan dan pembelian/persediaan perlengkapan standar farmasi, alat kesehatan dan BBHP	18 Dokumen	171,428 % berdasarkan Laporan Kinerja Rumah dan Tahunan 2025	Pengisian: *
2	Meningkatkan Standarisi Matri Pelayanan Kesehatan Indikator: Persentase Capaian standar Pelayanan Minimal (SPM) RSUD Sri Palman Provinsi Sumatera Selatan	Tersedianya perlengkapan farmasi standar serasi optimal dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Kualitas	Jumlah dokumen terkait SOP dan prosedur yang sudah sejalan kesehatan pelayanan ahli	110 Dokumen	107,961 % berdasarkan Laporan Kinerja Rumah dan Tahunan 2025	Pengisian: *
			Kuantitas	Jumlah pelayanan obat pasien rawat inap	56 Dokumen	127,33 % berdasarkan Laporan Kinerja Rumah dan Tahunan 2025	Pengisian: *
			Kuantitas	Jumlah Pelayanan Infus dan Obat (PIO) ke pasien / keluarga pasien	28 Dokumen	127,33 % berdasarkan Laporan Kinerja Rumah dan Tahunan 2025	Pengisian: *
			Kuantitas	Jumlah visitasi dan pemeriksaan terapi obat pasien rawat inap	36 Dokumen	127,33 % berdasarkan Laporan Kinerja Rumah dan Tahunan 2025	Pengisian: *
			Kuantitas	Jumlah pengawasan persediaan obat pelayanan primer rawat jalan dan terdistribusi	44 Dokumen	122,638 % berdasarkan Laporan Kinerja Rumah dan Tahunan 2025	Pengisian: *
3	Meningkatkan Standarisi Matri Pelayanan Kesehatan Indikator : Persentase Capaian standar Pelayanan Minimal (SPM) RSUD Sri Palman Provinsi Sumatera Selatan	Peningkatan pengetahuan dan keterampilan diri dengan mengikuti pelatihan/diklat/seminar/workshop	Kualitas	Jumlah jam pembelajaran /75 pelatihan / diklat / seminar / workshop yang diikuti	2-10	111,111 % berdasarkan Laporan Kinerja Rumah dan Tahunan 2025	Pengisian: *

TAMBAHAN

RATNO HASIL KIRLA
BERDASARKAN KIRLA

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

Pengantar (Ditulis)



ANISA MUBAWATI, S.Pd, M.Pd
(0805100011042004)

Teknologi, 2 Februari 2024
Pengantar Produk Kenja



Dr. Ir. H. SYAMSUL HUDA SURYA MANDALA, MARS, Sp. O.D.
(08012012010011014)

**SARAN KERJA PIDAWAN
PENDEKATAN HAKEKELIA KUANTITATIF
BAGI PELAKSANA ADMINISTRASI DAN PELAKSANA FUNGSIONAL**

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN : 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PELAKSANA YANG DINILAI		PELAKSANA PENILAI KERJA	
1. NAMA	RIEHA MERAWATI, E-Faria Apt	1. NAMA	dr. dr. dr. SYAMSUDDIN HASAN SURYA MANGGALA, MARS. Sp.O.G.
2. NIP	198505302015042001	2. NIP	200312012010071914
3. PANGKAT/ GOL. RIANG	Pendeta Tingkat I / IV/b	3. PANGKAT/ GOL. RIANG	Pendeta Tingkat I / IV/b
4. JABATAN	Apotheker Ahli Madya	4. JABATAN	Kepala RSMT SITI FATIMAH
5. UNIT KERJA	RSUD SITI FATIMAH	5. UNIT KERJA	RSUD SITI FATIMAH

HASIL KERJA

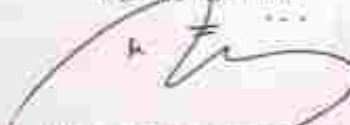
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KIBERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	6

UTAMA					
1.	Meningkatkan Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan Indikator : Presentasi Capaian standar Pelayanan Minimal (SPM) RSUD Siti Fatimah Provinsi Sumatera Selatan	Terselenggaranya pengkajian, penilaian farmasi, alat kesehatan dan Rujukan Nefis Hubis Pakal (DMHP) dengan baik untuk menjamin ketersediaan, kualitas dan keamanan layanan farmasi yang sesuai dengan kebutuhan pelayanan kesehatan di rumah sakit	Kuantitas	Jumlah penerimaan dan penatausahaan penyimpanan layanan farmasi, alat kesehatan dan DMHP	18 Dokumen
2.	Meningkatkan Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan Indikator : Presentasi Capaian standar Pelayanan Minimal (SPM) RSUD Siti Fatimah Provinsi Sumatera Selatan	Terselenggaranya pelayanan Farmasi Klinik secara optimal dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Kuantitas	Jumlah dokumen telah resep dan penyerahan obat tanpa kejadian kesalahan pemberian obat	100 Lembar Resep
			Kuantitas	Jumlah rekomendasi obat pasien rawat inap	36 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah Pelayanan Edukasi Obat (PIO) ke pasien / keluarga pasien	36 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kuantitas	Jumlah visit dan pemantauan terapi alat pasien rawat inap	36 Dokumen
			Kuantitas	Jumlah pengawasan penyediaan paket pelayanan seperti secara rutin dan terjadwal	84 Dokumen
2	Meningkatkan Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan Indikator : Presentasi Capaian standar Pelayanan Minimal (SPM) RSUD Siti Fatimah Provinsi Sumatera Selatan	Peningkatan pengetahuan dan keterampilan diri dengan mengikuti pelatihan/diklat/seminar/simposium	Kualitas	Jumlah jam pembelajaran (JP) pelatihan / diklat / seminar / simposium yang diikuti	2 JP
TAMBAHAN:					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Expectasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, santun, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Expectasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan PMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Expectasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Expectasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				

PUSKABRI KODIA	
- Menegung 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	Ekspetasi Khusus Pimpinan:
6. Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Tertus berprestasi dan mengimbangkan kreativitas - Bertindak produktif	Ekspetasi Khusus Pimpinan:
7. Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspetasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Ditilai


 MEILA MERAWATI, S.Pd, Apt
 198505302018042001

Palembang, 1 Desember 2023

Pegawat Penilai Kinerja


 dr. dr. G. STAMSUDIN ISAAQ SURYA MANGGALA, MARS, Sp.O.G.
 195312012010011014

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MEILIZA, A.Md	1	NAMA	YULIA ARISTA, S.FARM.APT
2	NIP	198705012008042001	2	NIP	198507212009022009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Asisten Apoteker Penyelia	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
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	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan.	Pelayanan kefarmasian sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Kuantitas	Jumlah penyiapan kebutuhan obat, pembuatan etiket dan pengemasan obat sesuai resep dokter	160 lembar resep
			Kuantitas	Jumlah pendistribusian perbekalan farmasi ke tiap ruang rawat inap/unit pengguna dalam jumlah, jenis dan waktu yang tepat	5 dokumen
			Kuantitas	Jumlah penyimpanan dan penyusunan perbekalan farmasi sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan yang ditentukan	2 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan.	Peningkatan pengetahuan dan keterampilan diri dengan mengikuti seminar/pelatihan/diklat/simposium	Kuantitas	Jumlah jam pembelajaran (JP) seminar/pelatihan/diklat/simposium yang di ikuti dalam 1 bulan	2 JP
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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				

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

Pegawai yang Dinilai


 MEILIZA, A.Md
 198705012008042001

Palembang, 2 Desember 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 YULIA ARISTA, S.FARM.APT
 198507212009022009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Penambahan tenaga farmasi
2.	Penambahan sarana dan prasarana
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja akan dilaporkan setiap bulan
2.	Bukti kinerja adalah dokumen yang ditandatangani bawahan
KONSEKUENSI	
1.	Diberikan peningkatan kompetensi

Pegawai yang Dinilai

MEILHA, A.Md
198705012008042001

Palembang, 2 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

YULIA ARISTA, S.FARM.APT
198507212009022009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

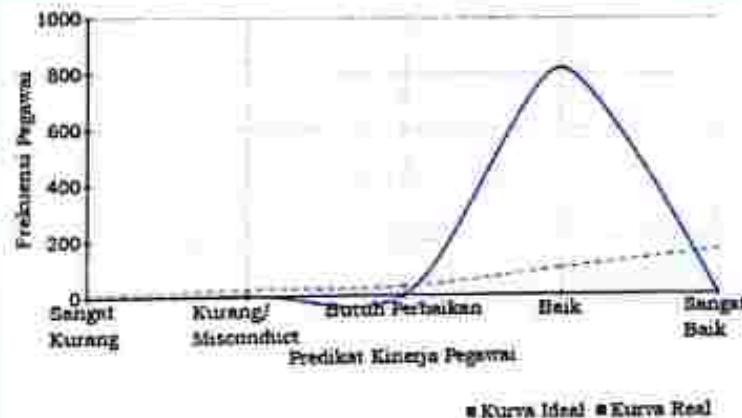
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MEILIZA, A.Md	1	NAMA	YULIA ARISTA, S.FARM.APT
2	NIP	198705012008042001	2	NIP	198507212009022009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Asiaten Apoteker Penyelia	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan.	Pelayanan kelarmasian sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Kuantitas	Jumlah penyiapan kebutuhan obat, pembuatan etiket dan pengemasan obat sesuai resep dokter	160 lembar resep	118,69 % berdasarkan Laporan Kinerja Tahun 2025	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah pendistribusian perbekalan farmasi ke tiap ruang rawat inap/unit pengguna dalam jumlah, jenis dan waktu yang tepat	5 dokumen	147,69 % berdasarkan Laporan Kinerja Tahun 2025	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Jumlah penyimpanan dan penyusunan perbekalan farmasi sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan yang ditentukan	2 Dokumen	120 % berdasarkan Laporan Kinerja Tahun 2025	Pimpinan: ●
2	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan.	Peningkatan pengetahuan dan keterampilan diri dengan mengikuti seminar/pelatihan/diklat/simposium	Kuantitas	Jumlah jam pembelajaran (JP) seminar/pelatihan/diklat/simposium yang diikuti dalam 1 bulan	2 JP	120,83 % berdasarkan Laporan Kinerja Tahun 2025	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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 kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten						

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

Pegawai yang Dinilai


 MELIZA, A.Md
 198705012008042001

Palembang, 2 Februari 2026
 Pejabat Penilai Kinerja


 YULIA ARISTA, S.FARM APT
 198507212009022009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MEILIZA, AMd
	NIP	: 198705012008042001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Asisten Apoteker Penyelia
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YULIA ARISTA, S.FARM.APT
	NIP	: 198507212009022009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: APT. ALDINO ALKI, S.FARM, M.Kes
	NIP	: 198802012014021002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


MEILIZA, AMd
198705012008042001

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


YULIA ARISTA, S.FARM.APT
198507212009022009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	MEKHARIKA ELIZABETH, A.Md.Kes
	NIP	199808262024212030
	PANGKAT/GOL RUANG	Pengantar / VII
	JABATAN	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil
	UNIT KERJA	SEKSI PENUNJANG DIAGNOSA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	dr ADE IVANDI
	NIP	198112032010011016
	PANGKAT/GOL RUANG	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	Kepala SEKSI PENUNJANG DIAGNOSA
	UNIT KERJA	SEKSI PENUNJANG DIAGNOSA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	dr. LINDA SCIPRIYANTI, MARS
	NIP	197601132006042012
	PANGKAT/GOL RUANG	Penlinau / IV/a
	JABATAN	Kepala BIDANG PENUNJANG MEDIK
	UNIT KERJA	BIDANG PENUNJANG MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


MEKHARIKA ELIZABETH, A.Md.Kes
199808262024212030

28 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


dr ADE IVANDI
198112032010011016

TABEL 1.1							
NO	RENCANA HASIL KERJA PERENCANAAN YANG DITENTUKAN	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI/BERHASILKANNYA BUKTI DUKUNG	UMUM DARI BERHASILKANNYA BERHASILKANNYA BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	menyusun dan mengimplementasikan rencana kebutuhan penyisihan anggaran	Triaksonya kegiatan pelayanan dan pemeliharaan di instansi Lahan/tersebut secara standar pelayanan	Kuantitas	Mempersiapkan peralatan dan melakukan tindakan pemeliharaan	600 Pesawat	1702 Pesawat beroperasi Logbook Bukit Dukung	Progres: 100%
			Kualitas	Melakukan pemeliharaan dengan menggunakan Logbook	1000 Sampel	7100 Sampel berdasarkan Logbook Bukit Dukung	Progres: 100%
			Kualitas	Melakukan pemeliharaan dengan menggunakan Logbook	1000 Sampel	2072 Sampel berdasarkan Logbook Bukit Dukung	Progres: 100%
			Kualitas	Melakukan pemeliharaan dengan menggunakan Logbook	400 Sampel	307 Sampel berdasarkan Logbook Bukit Dukung	Progres: 100%
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
RENCANA KINERJA							
PERILAKU KERJA							
1	Bertanggung jawab						
	Membantu dan memandu kebutuhan masyarakat						
	Membantu, membantu, membantu dan dapat diandalkan						
	Membantu, membantu, membantu dan dapat diandalkan						
2	Acute/beres						
	Melakukan tugas dengan baik bertanggung jawab secara disiplin dan bertanggung jawab						
	Melakukan tugas dengan baik bertanggung jawab secara disiplin dan bertanggung jawab						
	Melakukan tugas dengan baik bertanggung jawab secara disiplin dan bertanggung jawab						
3	Kompeten						
	Melakukan tugas dengan baik bertanggung jawab secara disiplin dan bertanggung jawab						
	Melakukan tugas dengan baik bertanggung jawab secara disiplin dan bertanggung jawab						
	Melakukan tugas dengan baik bertanggung jawab secara disiplin dan bertanggung jawab						
4	Harmonis						
	Melakukan tugas dengan baik bertanggung jawab secara disiplin dan bertanggung jawab						
	Melakukan tugas dengan baik bertanggung jawab secara disiplin dan bertanggung jawab						
	Melakukan tugas dengan baik bertanggung jawab secara disiplin dan bertanggung jawab						



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Ns. MELDA LESTARI PARDEDE, S.Kep
	NIP	: 199509172019032006
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Perawat Terampil
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr SANTI RONALIS
	NIP	: 198504302014092001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr, dr., S.Ked FARIDA ARYANI, MM., M.Kes.
	NIP	: 197502232003122006
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

Ns. MELDA LESTARI PARDEDE, S.Kep
199509172019032006

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

dr SANTI RONALIS
198504302014092001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

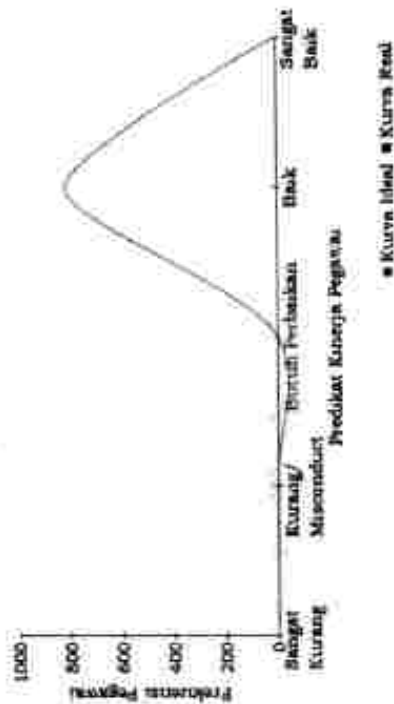
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	Na. MELDA LESTARI PARDEDE, S.Kep	1	dr SANTI RONALIS	
2	NIP 199509172019032006	2	NIP 198504302014092001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN Perawat Terampil	4	JABATAN Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS	
5	UNIT KERJA SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS	5	UNIT KERJA SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA YANG DINTERVENS	ASPEK	INDUKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medis	Terlaksananya pelayanan asuhan keperawatan periferatif di Instalasi Bedah Sentral	Kuantitas	Persentase pelayanan asuhan keperawatan periferatif yang dilaksanakan di Instalasi Bedah Sentral	100%	100% berdasarkan Logbook Januari sampai Desember 2025	Pimpinan: ●
2	Meningkatkan kompetensi di bidang manajerial dan profesi	Peningkatan kompetensi guru pengembangan profesi keperawatan	Kuantitas	Meningkat pelatihan dan pendidikan / bimbingan teknis / seminar / sosialisasi	20 JP%	30 JP% berdasarkan Seminar Januari sampai Desember 2025	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●			
2	Akuntabel	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●			
3	Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●			
4	Harmonis	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●			
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●			

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
6	- Menegangi 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: ●
	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: ●
	RATNO PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PECAWAI BAIK			

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Pemilai Kinerja

Pegawai yang Dimilai

Ns. MELDA LESTARI FARDEDA, S.Kep
199509172019032006

dr SANTI ROKALIS
198504302014092001

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

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

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	NO	NAMA		
1	Na. MELDA LESTARI PARDEDE, S.Kep	1	dr SANTI RONALIS		
2	199509172019032006	2	NIP	198504302014092001	
3	Pangkat/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS	
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	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik	Terlaksananya pelayanan asuhan keperawatan perioperatif di Instalasi Bedah Sentral	Kuantitas	Persentase pelayanan asuhan keperawatan perioperatif yang dilaksanakan di Instalasi Bedah Sentral	100%
2	Meningkatkan kompetensi di bidang manajerial dan profesi	Peningkatan kompetensi guna pengembangan profesi keperawatan	Kuantitas	Mengikuti pelatihan dan pendidikan / bimbingan teknis / seminar / sosialisasi	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				
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:			

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

Palembang, 1 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

[Signature]

dr SANTI RONALIS
198504302014092001

Pegawai yang Dinilai

[Signature]

Na. MELDA LESTARI PARDEDE, S.Kep
199509172019032006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MELIA MUFIDA, S.Kep.,Ners
	NIP	: 199704152024212042
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / X
	JABATAN	: Perawat Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT INAP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
	NIP	: 197405291998032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SEKSI RAWAT INAP
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT INAP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURYANDI, Ns., M.Si, S.Kep
	NIP	: 197707082003121007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MELIA MUFIDA, S.Kep.,Ners
199704152024212042

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
197405291998032007

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MELIA MUFIDA, S.Kep.,Ners	1	NAMA	LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
2	NIP	199704152024212042	2	NIP	197405291998032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / X	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Perawat Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala SEKSI RAWAT INAP
5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP	5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP
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 kinerja pelayanan rawat inap yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Melaksanakan pelayanan asuhan keperawatan dan profesi sesuai dengan standar operasional prosedur	Kuantitas	Jumlah pelayanan asuhan keperawatan yang dilakukan	25 Pasien
2	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat inap yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Peningkatan kompetensi dalam mendukung pengembangan perawat	Kuantitas	Pendidikan/pelatihan/bimtek/seminar/sosialisasi yang mendukung pelaksanaan asuhan keperawatan	2 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				
2	Akuntabel				

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

Pegawai yang Dinilai



MELIA MUFIDA, S.Kep.,Ners
199704152024212042

Palembang, 1 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



LENNY YULLANTY, S.Kep. Ns.
197405291998032007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

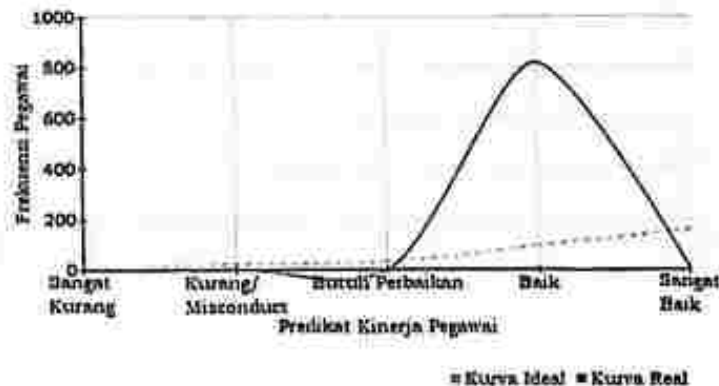
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MELIA MUFIDA, S.Kep., Ners	1	NAMA	LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
2	NIP	199704152024212042	2	NIP	197405291998032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / X	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Perawat Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala SEKSI RAWAT INAP
5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP	5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat inap yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Melaksanakan pelayanan asuhan keperawatan dan profesi sesuai dengan standar operasional prosedur	Kuantitas	Jumlah pelayanan asuhan keperawatan yang dilakukan	25 Pasien		Pimpinan: *
2	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat inap yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Peningkatan kompetensi dalam mendukung pengembangan perawat	Kuantitas	Pendidikan/pelatihan/bimbingan/seminar/sosialisasi yang mendukung pelaksanaan asuhan keperawatan	2 JPL		Pimpinan: *
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: *	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: *	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: *	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: *	
5	Loyal						

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

Pegawai yang Dinilai

MELIA MUFIDA, S.Kep.,Ners
199704152024212042

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
197405291998032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MELIYA MAILANA, S.Kep, Ners
	NIP	: 199205062022212001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Perawat Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN DAN PENGEMBANGAN ASUHAN DAN PROFESI KEPERAWATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ELIYANA, SST, Bdn., M.Kes.
	NIP	: 198005012005012015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN DAN PENGEMBANGAN ASUHAN DAN PROFESI KEPERAWATAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN DAN PENGEMBANGAN ASUHAN DAN PROFESI KEPERAWATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURYANDI, S.Kep, Ns., M.Si
	NIP	: 197707082003121007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 8 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MELIYA MAILANA, S.Kep, Ners
199205062022212001

Palembang, 8 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ELIYANA, SST, Bdn., M.Kes.
198005012005012015

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

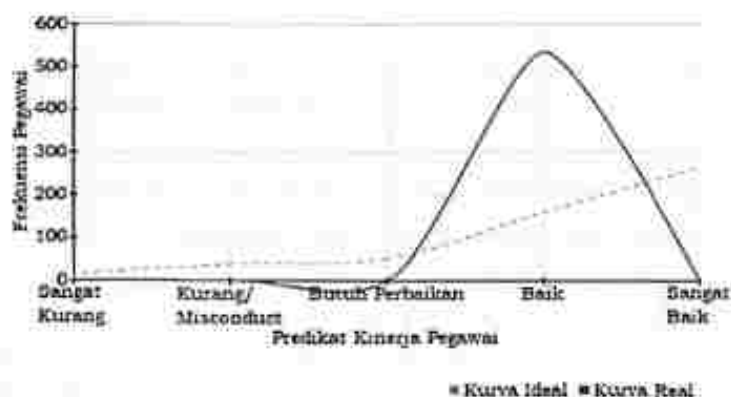
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MELIYA MAILANA, S.Kep, Ners	1	NAMA	ELIYANA, SST, Bdn., M.Kes.
2	NIP	199205062022212001	2	NIP	198005012005012015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Perawat Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN DAN PENGEMBANGAN ASUHAN DAN PROFESI KEPERAWATAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN DAN PENGEMBANGAN ASUHAN DAN PROFESI KEPERAWATAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN DAN PENGEMBANGAN ASUHAN DAN PROFESI KEPERAWATAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan pelayanan dan pengembangan asuhan dan profesi keperawatan	pelayanan asuhan profesi keperawatan yang sesuai dengan standar prosedur	Kuantitas	Persentase pelayanan asuhan profesi keperawatan yang dilaksanakan	100%	100% tercapai di tahun 2024 berdasarkan Log book	Pimpinan: Tercapai sesuai target 🍀
2	Melaksanakan pelayanan dan pengembangan asuhan dan profesi keperawatan	Peningkatan kompetensi guna menunjang pelayanan dan pengembangan asuhan profesi keperawatan	Kuantitas	Mengikuti pendidikan dan pelatihan/ bimtek/ seminar/ sosialisasi yang mendukung pelaksanaan asuhan keperawatan	20 JPL	57 JPL tercapai di Tahun 2024 berdasarkan Sertifikat	Pimpinan: Baik 🍀
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Baik 🍀
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Baik 🍀
	- 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: Baik 🍀
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Memhantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: Baik 🍀
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal						

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

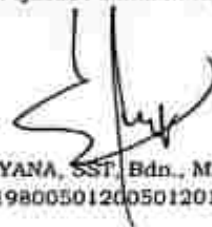
Pegawai yang Dinilai



MELIYA MAILANA, S.Kep, Ners
199205062022212001

Palembang, 8 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ELIYANA, SST, Bdn., M.Kes.
198005012005012015



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: dr. MENTARI INDAH SARI
	NIP	: 199402242022032015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Dokter Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: , dr. YULIARNI, M.K.M
	NIP	: 198907282020122003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr, dr., S.Ked FARIDA ARYANI, MM., M.Kes.
	NIP	: 197502232003122006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


dr. MENTARI INDAH SARI
199402242022032015

PALEMBANG, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


, dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

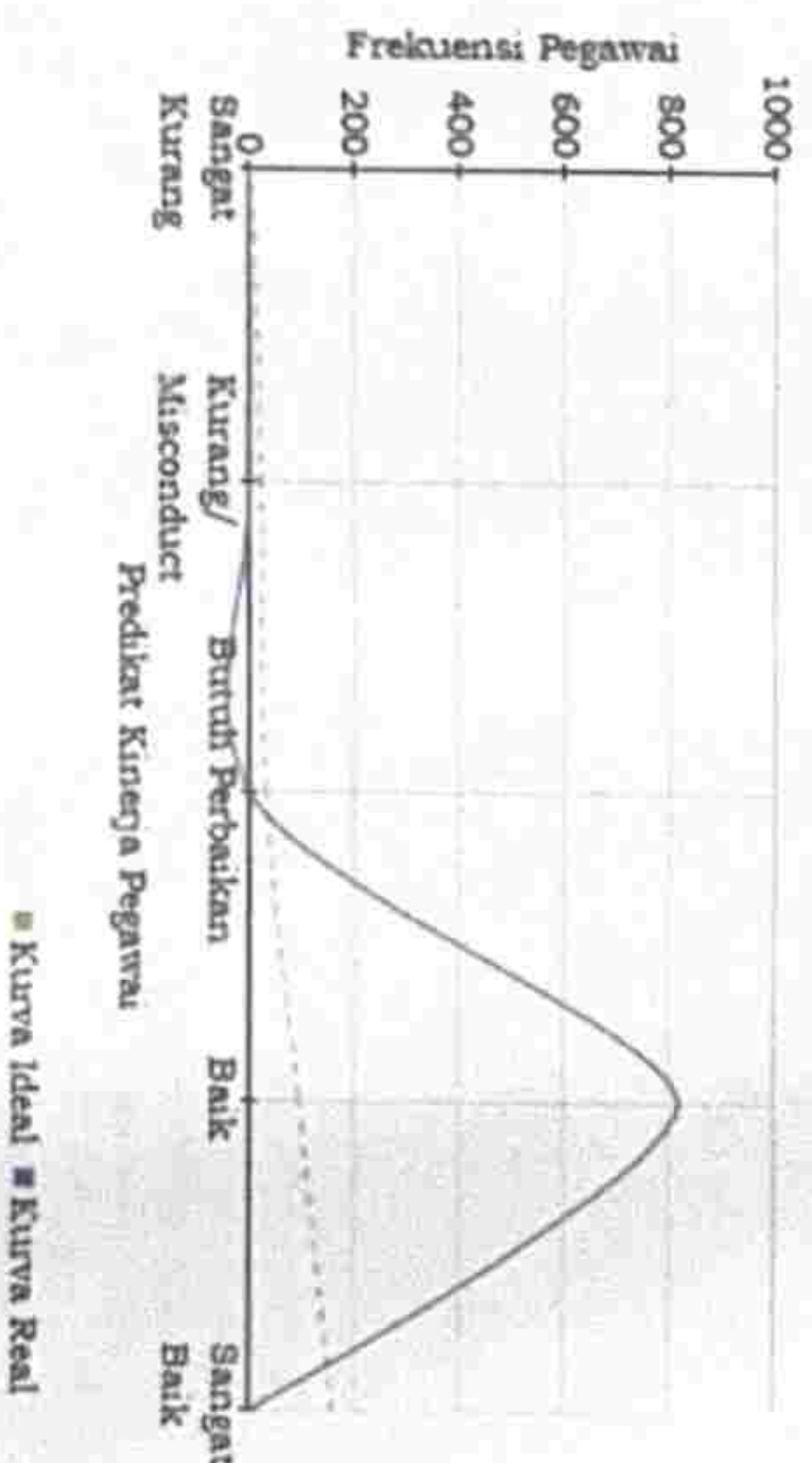
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	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
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA

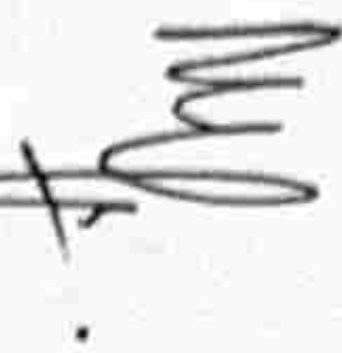


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya tindakan khusus dokter umum/ darurat medik/ P3K tingkat sederhana	Kuantitas	Melakukan tindakan khusus (pemberian obat support, intubasi, kardioversi, resusitasi, partus tanpa penyulit)/darurat medik dan P3K sederhana (pemberian obat, pasang/lepas NGT, pasang/spooling/lepas kateter urin, oksigenasi, hecing, dll) sesuai indikasi	225	1140 berdasarkan Logbook Tahun 2025	Pimpinan:
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya membuat catatan medik pasien	Kuantitas	Melakukan pencatatan rekam medik pasien yang telah diperiksa dan menerima tindakan di Instalasi Gawat Darurat atau Rawat Inap	225	1140 berdasarkan Logbook Tahun 2025	Pimpinan:
3	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya pelayanan pemulihan mental dan fisik tingkat sederhana dan kompleks tingkat I	Kuantitas	Melakukan pemeriksaan penunjang dan memberikan terapi sesuai indikasi	225	1140 berdasarkan Logbook Tahun 2025	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengkonsultasikan pasien ke DPJP sesuai dengan keluhan pasien	225	1140 berdasarkan Logbook Tahun 2025	Pimpinan:
4	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya tugas jaga di tempat/ Rumah Sakit serta menerima konsultasi dari dalam	Kuantitas	Melaksanakan tugas jaga di Instalasi Gawat Darurat atau Rawat Inap sesuai dengan jadwal yang ditentukan	210	233 berdasarkan Logbook Tahun 2025	Pimpinan:
5	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya keikutsertaan dalam seminar/ pelatihan/ workshop/ bimbingan teknis di bidang kesehatan	Kuantitas	Mengikuti seminar/ pelatihan/ workshop/ bimbingan teknis di bidang kesehatan	6	8 berdasarkan Logbook Tahun 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



dr. MENTARI INDAH SARI
199402242022032015

PALEMBANG, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



, dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	drg. MENTI YOULANDA	1	NAMA	, dr. YULIARNI, M.K.M
2	NIP	198811182022032006	2	NIP	198907282020122003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	Dokter Gigi Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terterselenggaranya pelayanan medik di bidang kesehatan gigi dan mulut	Kuantitas	Melaksanakan pelayanan medik di bidang kesehatan gigi dan mulut sesuai SOP di Pelayanan Gigi dan Mulut RSUD Siti Fatimah Provinsi Sumatera Selatan	200 pelayanan pasien/berkas
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terterselenggaranya pengembangan kompetensi profesi dan penunjang dokter gigi	Kuantitas	Melaksanakan keikutsertaan dalam seminar / workshop / pelatihan / bimbingan teknis guna pengembangan profesi dan penunjang dokter gigi	3 sertifikat/berkas
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				

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

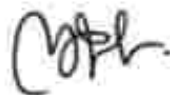
Pegawai yang Dinilai



drg. MENTI YOULANDA
198811182022032006

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: drg. MENTI YOULANDA
	NIP	: 198811182022032006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat 1 / III/b
	JABATAN	: Dokter Gigi Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. YULIARNI, M.K.M
	NIP	: 198907282020122003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat 1 / III/b
	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr, dr., S.Ked FARIDA ARYANI, MM., M.Kes.
	NIP	: 197502232003122006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

drg. MENTI YOULANDA
198811182022032006

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

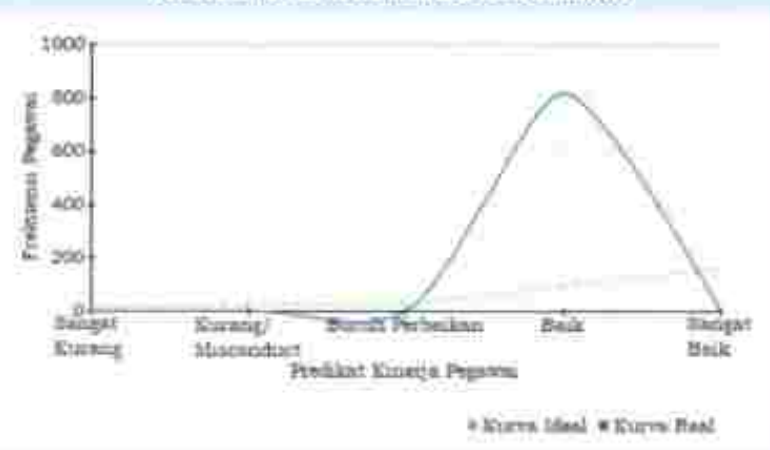
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PELIABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	drg. MENTI YOULANDA	1	NAMA	, dr. YULIARNI, M.K.M
2	NIP	198811182022032006	2	NIP	198907282020122003
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	Dokter Gigi Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Tertindakannya pelayanan medik di bidang kesehatan gigi dan mulut	Kuantitas	Melaksanakan pelayanan medik di bidang kesehatan gigi dan mulut sesuai SOP di Pelayanan Gigi dan Mulut RSUD Siti Fatimah Provinsi Sumatera Selatan	200 pelayanan pasien/berkas	223 pelayanan pasien/berkas berdasarkan Logbook Tahun 2025	Pimpinan: 
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Tertindakannya pengembangan kompetensi profesi dan petunjang dokter gigi	Kuantitas	Melaksanakan keikutsertaan dalam seminar / workshop / pelatihan / bimbingan teknis guna pengembangan profesi dan petunjang dokter gigi	3 sertifikat/berkas	5 sertifikat/berkas berdasarkan Logbook Tahun 2025	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						

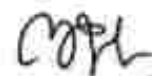
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan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

Pegawai yang Dinilai



drg. MENTI YOULANDA
198811182022032006

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



, dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MERRY INDRIYANI, S.Tr.Gz
	NIP	: 199305312015042002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Nutrisisionis Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKSI SARANA PRASARANA MEDIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Ns., YEYEN ISCASARI, S.Kep
	NIP	: 198506022019032009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PLT. KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA MEDIK
	UNIT KERJA	: SEKSI SARANA PRASARANA MEDIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MEIDI ARTATA, M.COMM, S.E.
	NIP	: 197405092003121003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala BIDANG SARANA PRASARANA MEDIK DAN NON MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG SARANA PRASARANA MEDIK DAN NON MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 1 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MERRY INDRIYANI, S.Tr.Gz
199305312015042002

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

Ns., YEYEN ISCASARI, S.Kep
198506022019032009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MERRY INDRIYANI, S.Tr.Ga	1	NAMA	Ns. YEYEN ISCASARI, S.Kep
2	NIP	199305312015042002	2	NIP	198506022019032009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a
4	JABATAN	Nutrisionis Ahli Pertama	4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA MEDIK
5	UNIT KERJA	SEKSI SARANA PRASARANA MEDIK	5	UNIT KERJA	SEKSI SARANA PRASARANA MEDIK

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVIEWSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA P/INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tercapainya Pengelolaan dan pelayanan sarana prasarana medik sesuai standar	Terselenggaranya pelayanan gizi makanan dan dietetik di ruang rawat inap	Kuantitas	Dilakukan pengkajian awal status gizi (skrining gizi) pasien rawat inap dan rawat jalan	108 pasien	14% laporan (137,96% dari target tahunan) berdasarkan laporan standarisasi diet komplikasi dan tanpa komplikasi	Pimpinan: baik
			Kuantitas	Dilakukan pengkajian asesmen dan pemeliharaan gizi pasien	108 pasien	14% laporan (137,96% dari target tahunan) berdasarkan laporan asesmen pasien rawat inap dan rawat jalan	Pimpinan: baik
			Kuantitas	Dilakukan edukasi dan konsultasi gizi pada pasien dan keluarga pasien rawat inap	108 pasien	14% laporan (137,96% dari target tahunan) berdasarkan LAPORAN edukasi dan konsultasi gizi pada pasien dan keluarga pasien rawat inap	Pimpinan: baik
			Kuantitas	Dilakukan pengendalian mutu pada penyelenggaraan diet pasien rawat inap dan ICU	5 laporan	12 laporan (150% dari target tahunan) berdasarkan laporan quality control uji organoleptik makanan pasien rawat inap	Pimpinan: baik
			Kuantitas	Menyusun standar diet dengan komplikasi dan tanpa komplikasi pasien rawat inap	8 laporan	14 Laporan (280% dari target tahunan) berdasarkan laporan standar diet dengan komplikasi dan tanpa komplikasi pasien rawat inap	Pimpinan: baik
2	Tercapainya Pengelolaan dan pelayanan sarana prasarana medik sesuai standar	Terselenggaranya manajemen pelayanan yang bermutu	Kuantitas	Menyusun dan menganalisa laporan bulanan pelayanan gizi dietetik dan penyelenggaraan makan	20 laporan	27 Laporan (135% dari target tahunan) berdasarkan laporan data pasien rawat inap dan jumlah porsi makan	Pimpinan: baik Pimpinan: baik
			Kuantitas	Menyusun dan menganalisa laporan bulanan pelayanan gizi di unit penyelenggaraan makan	1 laporan	1 laporan (100% dari target tahunan) berdasarkan laporan bulanan pelayanan gizi	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kuantitas	Menyusun dan menganalisis laporan triwulan pelayanan gizi diit dan penyelenggaraan makan	1 laporan	1 laporan (100% dari target tahunan) berdasarkan laporan triwulan pelayanan gizi	Pimpinan: baik
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
5	Loyal						
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAH 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



MERRY INDRIYANI, S.Tr.Gis
199305312015042002

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



Ns. YEYEN ISCASARI, S.Kep
198506022019032009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MERY AKHYANI, Am.Kep
	NIP	: 198601312025212017
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: Perawat Terampil
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: , dr. YULIARNI, M.K.M
	NIP	: 198907282020122003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr, dr., S.Ked FARIDA ARYANI, MM., M.Kes.
	NIP	: 197502232003122006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MERY AKHYANI, Am.Kep
198601312025212017

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

, dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERUBAHAN

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MERY AKHYANI, Am.Kep	1	NAMA	, dr. YULIARNI, M.K.M
2	NIP	198601312025212017	2	NIP	198907282020122003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	Perawat Terampil	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT

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	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya kinerja pelayanan keperawatan instalasi gawat darurat sesuai standar operasional prosedur	Kuantitas	Persentase terlaksananya kinerja pelayanan keperawatan instalasi gawat darurat sesuai standar operasional prosedur	100%
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Peningkatan kompetensi dalam mendukung pengembangan profesi keperawatan	Kuantitas	Mengikuti pendidikan/pelatihan/bimtek/seminar/sosialisasi yang mendukung pelaksanaan asuhan keperawatan	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:
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA		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 - 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



MERY AKHYANI, Am. Kep
198601312025212017

Palembang, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

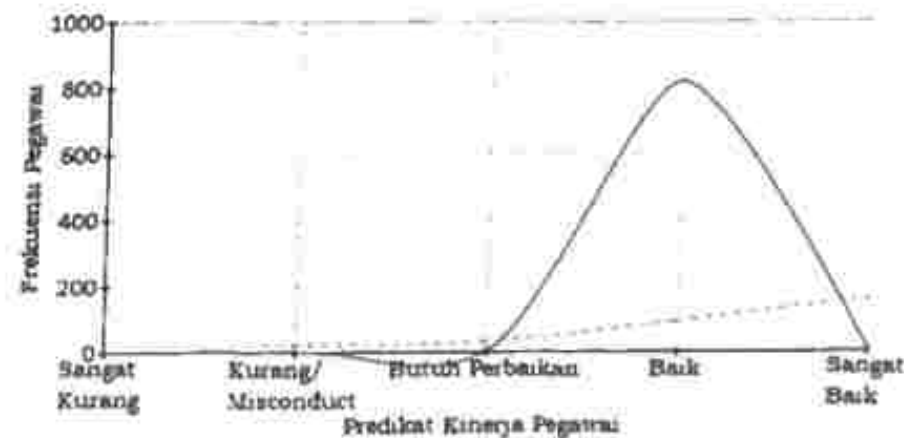
PERIODE PENILAIAN: 10 JUNI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MERY AKHYANI, Am.Kep	1	NAMA	dr. YULIARNI, M.K.M
2	NIP	198601312025212017	2	NIP	198907282020122003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	Perawat Terampil	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



• Kurva Ideal • Kurva Real

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya kinerja pelayanan keperawatan instalasi gawat darurat sesuai standar operasional prosedur	Kuantitas	Persentase terlaksananya kinerja pelayanan keperawatan instalasi gawat darurat sesuai standar operasional prosedur	100%		Pimpinan: ●
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Peningkatan kompetensi dalam mendukung pengembangan profesi keperawatan	Kuantitas	Mengikuti pendidikan/pelatihan/bimtek/seminar/sosialisasi yang mendukung pelaksanaan asuhan keperawatan	20 JPL		Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ●
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ●
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ●
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ●
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal						

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


MERY AKHYANI, Am.Kep
198601312025212017

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja


, dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : AKHIR

PEMERINTAH KAB. MUKAH BANYUASIN

PERIODE PENGLAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAJAW YANG DINILAI	
	NAMA	MERY DELFI, SKM., M.Kes.
	NIP	198707272010012016
	PANGKAT/GOL RUANG	Pembaca Tingkat 1 / III/d
	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN HUKUM, KEPEGAWAIAN DAN UMUM
	UNIT KERJA	SUB BAGIAN HUKUM, KEPEGAWAIAN DAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	JONADI, SKM., M.Kes.
	NIP	197608271996031003
	PANGKAT/GOL RUANG	Pembaca / IV/a
	JABATAN	SEKRETARIS
	UNIT KERJA	SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	dr. ZWENITY WISMA INEVI, M.H.
	NIP	198009222010012004
	PANGKAT/GOL RUANG	Pembaca Tingkat 1 / IV/b
	JABATAN	Plt. Kepala Dinas Kesehatan
	UNIT KERJA	DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	BAIK
	PRESTASI KINERJA PEGAWAI	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Sekayu, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MERY DELFI, SKM., M.Kes.
(198707272010012016)

Sekayu, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

JONADI, SKM., M.Kes.
(197608271996031003)

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

PEMERINTAH KAB. MUSI BANYUASIN PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEJABAT YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA	NG	NAMA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	MERY DELPI, SKM., M.Kes.	1	JONADI, SRM., M.Kes.	(5)	(6)
2	198707272010012016	2	197608271996031003		
3	Pangkat/ GOL. RUMAH	3	Pangkat/ GOL. RUMAH		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
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 Meningkatnya Kualitas Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Sumber Daya Manusia di Lingkungan Dinas Kesehatan	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Banyuwasin	Kuantitas	Jumlah Administrasi Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Banyuwasin	1 Dokumen
2	Terlaksananya Meningkatnya Kualitas Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Sumber Daya Manusia di Lingkungan Dinas Kesehatan	Terlaksananya Menegakkan Kedisiplinan ASN	Kuantitas	Jumlah Menegakkan Kedisiplinan ASN	3 Dokumen
3	Terlaksananya Meningkatnya Kualitas Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Sumber Daya Manusia di Lingkungan Dinas Kesehatan	Terlaksananya Pengelolaan Keasrian Dinas Kesehatan	Kuantitas	Jumlah Pengelolaan Keasrian Dinas Kesehatan	1 Dokumen
4	Terlaksananya Kualitas Pelayanan Publik	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Publik	Kuantitas	Jumlah Pengelolaan Pelayanan Publik	1 Dokumen
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang telah ditetapkan	Kuantitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai Target waktu yang ditetapkan	80%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat dan pegawai tidak terdifer
1	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Riamah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertanggung jawab dalam kedisiplinan pegawai dan berintegritas tinggi dan tidak menyalahi kewenangan jabatan
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri, selalu memberikan informasi limit yang terdifer peraturan dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Bekerja dengan orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang, suka menolong dan tetap menjaga lingkungan kerja yang 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: Memegang aturan dan setia NKRI, menjaga nama baik sesama rekan kerja, Pimpinan, Instansi dan Negara, dan menjaga rahasia negara
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas - Bertindak produktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan tugas dan fungsi dengan baik, dan berupaya untuk bekerja lebih aktif
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya

Sekayu, 2 Januari 2023
Pejabat Pendidik Kinerja



M. Ken
SKM., M. Ken
197608271996031003

Pejabat Yang Dimulai



MERY DELFI, SKM., M. Ken
198707272010012016

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. MUSI BANYUASIN		PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025
DUKUNGAN SUMBER DAYA		
1.	Aplikasi Siskandl	
2.	Aplikasi E-Office	
3.	Aplikasi Ekinerja BKN	
4.	Aplikasi Simpeg	
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN		
1.	Analisis Data dan Informasi	
2.	Pranata Kerjasama	
3.	Pengelola Kehumasan	
4.	Pengelola Kepegawaian	
KONSEKUENSI		
1.	Direkomendasikan untuk mendapatkan Penghargaan Kategori B Bangat Baik dari Hasil Pengawasan Audit Sistem Kearsipan Internal Tahun 2024 Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.	
2.	Direkomendasikan untuk mendapatkan Penghargaan Atas Dedikasinya Pada Pemenuhan/ Penyusunan Atap Inaktif Retensi Data 10 (Sepuluh) Tahun di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.	

Pegawai yang Dinilai


 MERY DELPI, SKM., M.Kes.
 198707272010012016

Sekayu, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


 JOKALDI, SKM., M.Kes.
 197608271996031003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE AKHIR

PEMERINTAH KAB. MUSI BANYUASIN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAUW YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
NO	NAMA	NO	NAMA				
1	MERY DELPI, SKM., M. Kes.	1	JOHADI, SKM., M. Kes.				
2	NIP 198707272010012010	2	NIP 197608271996031003				
3	Pangkat / GOL. RUANG Pembina Tingkat I / III/d	3	Pangkat / GOL. RUANG Pembina / IV/a				
4	JABATAN KEPALA SUB BAGIAN HUKUM, KEPEGAWAIAN DAN UMUM	4	JABATAN SEKRETARIS				
5	UNIT KERJA SUB BAGIAN HUKUM, KEPEGAWAIAN DAN UMUM	5	UNIT KERJA SEKRETARIAT				
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
BAK							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA RUMAHAN YANG DITERTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / BERSUAI KESIMPENTAH	REALISASI BERDASARAN BUKTI DUKUNG	UMUR SALUK BERKELANJUTAN BERDASARAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Meningkatkan Kualitas Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Sumber Daya Manusia di Lingkungan Dinas Kesehatan	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Banyuwasin	Kuantitas	Jumlah Administrasi Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Banyuwasin	1 Dokumen	1 Dokumen terlaksana berdasarkan Administrasi Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Musi Banyuwasin	Pengetaan Dokumen sesuai isi 1 1
2	Terlaksananya Meningkatkan Kualitas Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Sumber Daya Manusia di Lingkungan Dinas Kesehatan	Terlaksananya Meningkatkan Kedisiplinan ASN	Kuantitas	Jumlah Meningkatkan Kedisiplinan ASN	2 Dokumen	2 Dokumen terlaksana berdasarkan Monev Kabupaten Kedisiplinan ASN	Pengetaan Laporan dokumentasi sesuai isi 1 1
3	Terlaksananya Meningkatkan Kualitas Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Sumber Daya Manusia di Lingkungan Dinas Kesehatan	Terlaksananya Meningkatkan Kedisiplinan ASN	Kuantitas	Jumlah Meningkatkan Kedisiplinan ASN	1 Dokumen	1 Dokumen terlaksana berdasarkan Monev Kabupaten Kedisiplinan ASN	Pengetaan Dokumen peningkatan sesuai isi 1 1

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA/PEMERIKSAAN YANG DIINTERVIEWSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / BESUTAI KESIMPATI
REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG					
UMPAH BALIK MENDALAMITAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Tertindakannya Kualitas Pelayanan Publik	Tertindakannya Pelayanan Publik	Kuantitas	Jumlah Pelayanan Publik	1. Dokumen terdapatnya pelayanan publik sudah baik
5	Tertindakannya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Tertindakannya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Kuantitas	Persentase Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yang ditetapkan	80% terdapatnya persentase Direktif Pimpinan Sesuai Target Waktu yang ditetapkan
TAMBAHAN					
RATING HASIL KERJA SESUAI KESIMPATI					
HASILAN KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan:	Espektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan maksimal kepada masyarakat dan pegawai tidak bermutu			Pimpinan: Pelayanan yang diberikan sudah baik
2	Akuntabel:	Espektasi Khusus Pimpinan: Bertanggung jawab dalam kepemimpinan pegawai dan berintegritas tinggi dan tidak menyulahi kewenangan jabatan			Pimpinan: Tanggung jawab yang diberikan sudah baik
3	Kompeten:	Espektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri, selalu memberikan informasi ilmu yang terkait peraturan dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Pimpinan: Kompetensi yang diberikan sudah baik
4	Harmonis:	Espektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun: luas belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Pimpinan: Suka menghargai orang lain sudah baik
5	Loyal:				

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN HESDA BARKAN BUNTI DUBUNG	
- Menegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta nilai NKRI serta pemerintahan yang sah. - Menjaga nama baik semua ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga hubungan jabatan dan negara		Ekspetasi Khusus Pimpinan: Mempang aturan dan nilai NKRI, menjaga nama baik semua rekan kerja, Pimpinan, Instansi dan Negara, dan menjaga hubungan	
6	Adaptif	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak jujur	Ekspetasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan tugas dan fungsi dengan baik, dan berupaya untuk bekerja lebih aktif
7	Kolaborasi	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Ekspetasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya
RATING PERILAKU KERJA SESUAI KAPENTARI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		Pimpinan: Kerja dan inovasi yang dilakukan sudah baik	
		Pimpinan: Kerja dan inovasi yang dilakukan sudah baik	

Pegawai yang Dimilai

MERY DELIT, SKM, M.Kes.
198707272010012016

Revisi, 31 Desember 2023
Pegawai yang Dimilai

MERY DELIT, SKM, M.Kes.
198708271996031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MEYLINA SUYANTI, A.Md.Kep.
	NIP	: 199305132022212001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: Perawat Terampil
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT KHUSUS
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SISKANGGRAENI, S.KEP.NS.,M.Kes
	NIP	: 198308082010012025
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SEKSI RAWAT KHUSUS
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT KHUSUS
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURYANDI, Ns., M.Si, S.Kep.
	NIP	: 197707082003121007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MEYLINA SUYANTI, A.Md.Kep.
199305132022212001

PALEMBANG, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SISKANGRAENI, S.KEP.NS.,M.Kes
198308082010012025

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

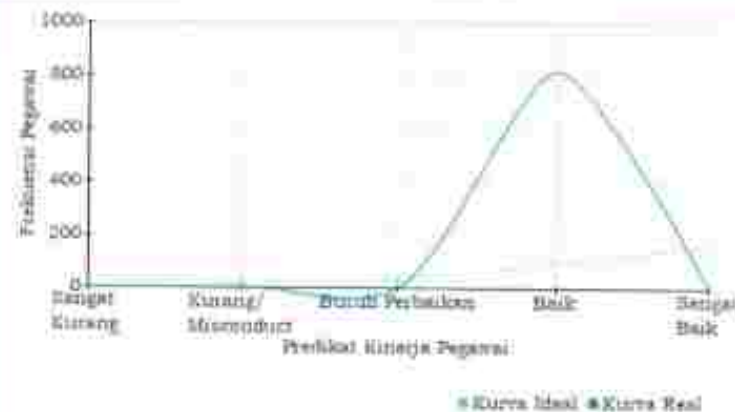
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MEYLINA SUYANTI, A.Md.Kep.	1	NAMA	BISKA ANGGRAENI, S.KEP.NS.,M.Kes
2	NIP	199305132022212001	2	NIP	198308082010012025
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Perawat Terampil	4	JABATAN	Kepala SEKSI RAWAT KHUSUS
5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT KHUSUS	5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT KHUSUS

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1.	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat khusus yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Melaksanakan Pelayanan Asuhan Keperawatan dan Profesi sesuai standar operasional prosedur	Kuantitas	Persentase pelayanan asuhan profesi keperawatan yang dilakukan	100%		Pimpinan: ●
2.	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat khusus yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Peningkatan Kompetensi dalam mendukung pengembangan profesi keperawatan	Kuantitas	Mengikuti Pendidikan / Pelatihan / Simtek / Seminar / sosialisasi yang mendukung pelaksanaan asuhan keperawatan	25 JPL		Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Menegung 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 SUYANTI, A.Md.Kep.
199305132022212001

PALEMBANG, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



SISKA ANGGRAENI, S.KEP.NS., M.Kes
196308082010012025



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MIA ASNI LIHWANA, S.K.M.
	NIP	: 199709162024212028
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr INDAH OKTARIANI
	NIP	: 198410302010012023
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: PLT. KEPALA SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESEHATAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ADY FIKRI, M.A.P., M.Kes., SKM.
	NIP	: 197512251996031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala BIDANG PENUNJANG REKAM MEDIK PROMOSI DAN EDUKASI
	UNIT KERJA	: BIDANG PENUNJANG REKAM MEDIK PROMOSI DAN EDUKASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MIA ASNI LIHWANA, S.K.M.
199709162024212028

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

dr INDAH OKTARIANI
198410302010012023

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

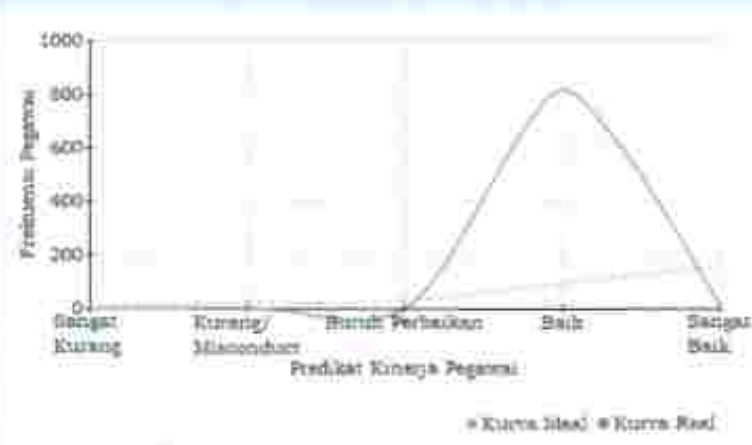
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MIA ASNI LIHWANA, S.K.M.	1	NAMA	dr INDAH OKTARIANI
2	NIP	199709162024212028	2	NIP	198410302010012023
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	4	JABATAN	PLT. KEPALA SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESEHATAN
5	UNIT KERJA	SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESEHATAN	5	UNIT KERJA	SEKSI PROMOSI DAN EDUKASI KESEHATAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPA BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Penyusunan Bahan Rencana Kerja Program dan Kegiatan serta Anggaran	Penyusunan Program Kerja dan Pelaksanaan Program Kerja Promosi Kesehatan Rumah Sakit	Kuantitas	Laporan Kegiatan Promosi Kesehatan Secara Langsung di Wilayah Kerja RSUD Siti Fatimah Provinsi Sumatera Selatan	1 Laporan		Pimpinan: ★
			Kuantitas	Laporan Kegiatan Promosi Kesehatan Secara Tidak Langsung di Wilayah Kerja RSUD Siti Fatimah Provinsi Sumatera Selatan	1 Laporan		Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPA BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ★	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ★	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ★	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ★	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal						

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

Pegawai yang Dinilai



MIA ASNI LIHWANA, S.K.M.
199709162024212028

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



dr. RENDAH OKTARIANI
198410302010012023



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MIA LESTARI, A.Md.Far.
	NIP	:	199504072024212035
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / VII
	JABATAN	:	Asisten Apoteker Terampil
	UNIT KERJA	:	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	YULIA ARISTA, S.FARM.APT
	NIP	:	198507212009022009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
	UNIT KERJA	:	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	apt, ALDINO ALKI, S.Farm, M.Kes
	NIP	:	198802012014021002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MIA LESTARI, A.Md.Far.
199504072024212035

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

YULIA ARISTA, S.FARM.APT
198507212009022009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

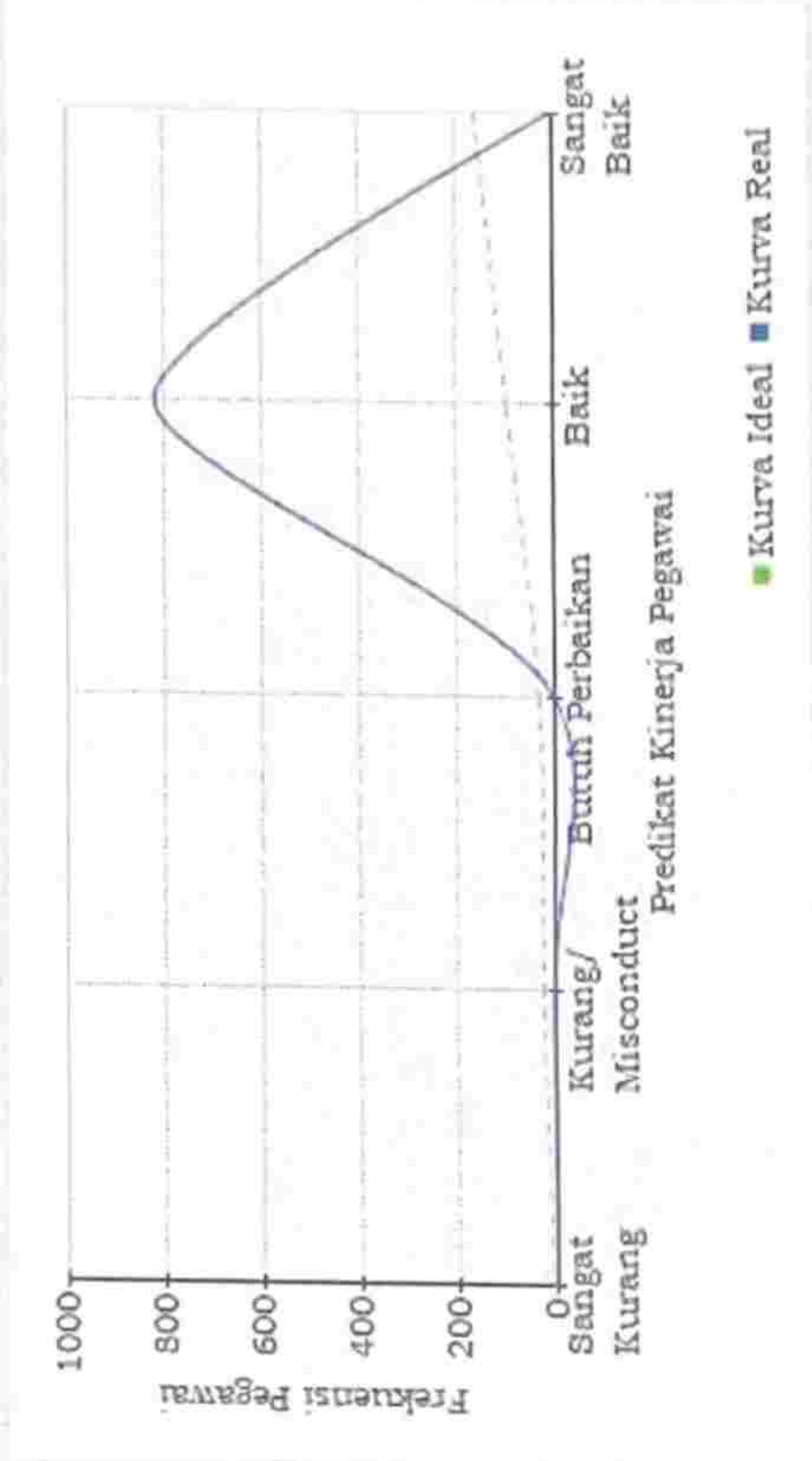
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

- MIA LESTARI, A.Md.Farm.	YULIA ARISTA, S.FARM.APT
199504072024212035	198507212009022009
Pengatur / II/c	Pembina Tingkat I / IV/b
Asisten Apoteker Terampil	Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA	
--	--

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan.	Penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi, diperiksa dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	jumlah Penerimaan dan penyimpanan perbekalan farmasi yang diperiksa dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	2 Dokuimen	108,33 % berdasarkan kegiatan tahunan 2025	Pimpinan: 📌
2	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan.	Penyiapan obat, BMHP dan pembuatan etiket dilakukan sesuai resep dokter	Kuantitas	Jumlah Penyiapan obat, BMHP dan pembuatan etiket dilakukan sesuai resep dokter	120 lembar resep	105,57 % berdasarkan kegiatan tahunan 2025	Pimpinan: 📌
3	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan.	pendistribusian perbekalan farmasi unit pengguna dalam jumlah, jenis dan waktu yang sesuai	Kuantitas	Jumlah pendistribusian perbekalan farmasi ke unit pengguna dalam jumlah, jenis dan waktu yang tepat	2 dokumen	149,50 % berdasarkan kegiatan tahunan 2025	Pimpinan: 📌
4	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan.	Penyiapan paket pelayanan operasi secara rutin dan terjadwal	Kuantitas	Jumlah paket pelayanan operasi secara rutin dan terjadwal	100 lembar form	112,42 % berdasarkan kegiatan tahunan 2025	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌		
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌		
3	Kompeten						

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

Pegawai yang Dinilai

- MIA LESTARI, A.Md.Farm.
199504072024212035

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

YULIA ARISTA, S.FARM.APT
198507212009022009

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

Pegawai yang Dinilai



MIA LESTARI , A.Md.Farm.
199504072024212035

Palembang, 1 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



YULIA ARISTA , S.FARM.APT
198507212009022009

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1. Penambahan tenaga Farmasi
2.	2. Penambahan sarana dan prasarana penunjang
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	1. Hasil kerja akan dilaporkan setiap bulan
2.	2. Bukti kerja adalah dokumen yang ditanda tangani atasan
KONSEKUENSI	
1.	1. Diberikan peningkatan kompetensi

Pegawai yang Dinilai

MIA LESTARI , A.Md.Farm.
199504072024212035

Palembang, 1 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

YULIA ARISTA , S.FARM.APT
198507212009022009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Apt. MUHAMMAD GHIAZALI ALFALAQ, S.Farm
	NIP	: 199409192024211020
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat 1 / X
	JABATAN	: Apoteker Ahli Pertama
2	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YULIA ARISTA, S.FARM.APT
	NIP	: 198507212009022004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat 1 / IV/b
3	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Apt. ALDINO ALKI, S.Farm, M.Kes
	NIP	: 198802012014021001
4	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat 1 / III/d
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN
	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
5	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

Apt. MUHAMMAD GHIAZALI ALFALAQ, S.Farm
199409192024211020

PALEMBANG, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

YULIA ARISTA, S.FARM.APT
198507212009022004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

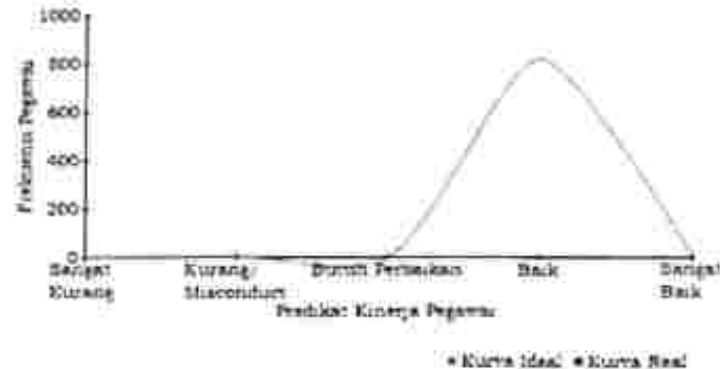
NO	PELAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Apt. MUHAMMAD GOLZALI ALFALAQ, S Farm	1	NAMA	YULLA ARISTA, S FARM ADT
2	NIP	199409192024211020	2	NIP	198507212009022000
3	PANGKAT/ GOL. BELANG	Penata Muda Tingkat 1 / X	3	PANGKAT/ GOL. RU'ANG	Pembina Tingkat 1 / IV / b
4	JABATAN	Apoteker Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

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



NO	INDIKATOR KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KELOMPOK RESPONDEN	WAKTU PENGUKURAN
1	RECAPAY HASIL KERJA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	100%	100% dan 100% target	100% dan 100% target
2	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	100%	100% dan 100% target	100% dan 100% target
3	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	100%	100% dan 100% target	100% dan 100% target
4	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	100%	100% dan 100% target	100% dan 100% target
5	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	100%	100% dan 100% target	100% dan 100% target
6	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	100%	100% dan 100% target	100% dan 100% target
7	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	100%	100% dan 100% target	100% dan 100% target
8	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	100%	100% dan 100% target	100% dan 100% target
9	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	100%	100% dan 100% target	100% dan 100% target
10	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	Revisi dan perbaikan laporan keuangan	100%	100% dan 100% target	100% dan 100% target

PERILAKU KERJA		UMPMK DAIRY HORTICULTURE BERDASARKAN UU KPT DAN RENCANA	
3	Kompetensi		
	- 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 instansi 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	Kolaborasi		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengoptimalkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
RATING PERILAKU KERJA SEKALAI EKSPERIMENTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



Aji MUHAMMAD GHAZALI ALFALAQ, S.Pd, M.Pd
196409192024211020

PALEMBANG, 2 Februari 2020

Pembat Penilai Kinerja



Yulia Arista, S.Pd, M.Pd
198307212006022009

SASARAN KINERJA PECAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
RUANG PELABAT ADMINISTRASI DAN PELABAT Fungsional

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN 1 DESEMBER 2021 DESEMBER TAHUN 2025

PECAWAI YANG DINILAI		PELAKSANA/PEMILIK 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
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA/INDIKATOR
PIMPINAN YANG DIINTERVENS			
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan	Pengelolaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP) terlaksana dengan baik untuk menjamin ketersediaan, kualitas dan keamanan sediaan farmasi yang sesuai dengan kebutuhan pelayanan kesehatan di rumah sakit	Kuantitas Jumlah Penerimaan dan Penyalahgunaan Penyimpangan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP
2	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan	Pelayanan Farmasi Klinik terlaksana secara optimal dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Kuantitas Jumlah Dokumen Telah Resep dan Penyediaan Obat tanpa Kejadian Kesalahan Pemberian Obat
		Kuantitas	Jumlah Pelayanan Informasi Obat (PIO) ke Pasien/Keluarga Pasien
			25

DAFTAR KEMUKAAN

REKAM JEJAK HASIL BELAJAR PENGERTIAN YANG DIBERIKAN		REKAM JEJAK HASIL KEMUKAAN		ASPEK	INDIKATOR KEMUKAAN INDIVIDUAL	TOPIK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja sebagai karyawan bagian khusus melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkesinambungan	Peningkatan pengetahuan dan keterampilan diri dengan mengikuti pelatihan/diklat/seminar/simpodium	Kuantitas	Jumlah dan pelaksanaan (Jp)	Pelatihan/Diklat/Seminar/Simpodium yang diikuti	4
TAMBAHAN						
PELAKSI KEMUKAAN						
1	Mencurahkan Perhatian				Ekspektasi Kinerja Empatik	
	- Menahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan terus menerus					
2	Akuntabel				Ekspektasi Kinerja Empatik	
	- Menaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab serta disiplin dan berintegritas tinggi - Menghamburkan biaya dan BAK secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					
3	Koruptor				Ekspektasi Kinerja Empatik	
	- Menghamburkan biaya dengan jujur bertanggung jawab serta disiplin dan berintegritas tinggi - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Hijau				Ekspektasi Kinerja Empatik	
	- Menghamburkan biaya orang lain bertanggung jawab - Tidak menghamburkan orang lain - Menghamburkan biaya orang lain bertanggung jawab					
5	Loyal				Ekspektasi Kinerja Empatik	
	- Menghamburkan biaya orang lain bertanggung jawab - Menghamburkan biaya orang lain bertanggung jawab - Menghamburkan biaya orang lain bertanggung jawab					
6	Adaptif				Ekspektasi Kinerja Empatik	

PELILAU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Teras berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan
2	Kolaboratif	
	- Mendeni 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

Apt. MUHAMMAD GHAZALI ALFALAQ, S Farm.
199409192024211020

palembang, 1 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

YULIA ARISTA, S FARM APT
198507212009022009

URAIAN TUGAS

Nama Jabatan : **Apoteker Ahli Pertama**

I. PERAN JABATAN

Mengelola perbekalan farmasi secara efisien dan efektif dan memberikan Pelayanan kefarmasian pada unit pelayanan kesehatan, Pelayanan langsung dan bertanggung jawab kepada pasien yang berkaitan dengan Sediaan Farmasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan maksud mencapai hasil yang pasti untuk meningkatkan mutu kehidupan pasien.

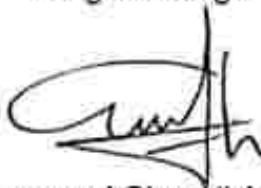
II. URAIAN TUGAS

1. Melakukan penilaian terhadap pemasok terkait dokumen kefarmasian.
2. Menyusun surat pesanan dalam rangka pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan BMHP.
3. Melakukan pembuatan compounding sediaan farmasi.
4. Melakukan pemeriksaan hasil pembuatan sediaan farmasi.
5. Merencanakan kegiatan dan kebutuhan sediaan yang akan dikemas ulang.
6. Melakukan pengemasan ulang sediaan.
7. Melakukan pemeriksaan hasil akhir sediaan farmasi.
8. Melakukan pengujian mutu bahan baku secara organoleptis.
9. Melakukan pengujian bahan baku secara kualitatif.
10. Melakukan pengujian bahan baku secara kuantitatif.
11. Melakukan verifikasi berita acara penerimaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan BMHP.
12. Mengesahkan berita acara penerimaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan BMHP.
13. Melakukan verifikasi berita acara pengembalian barang retur sediaan farmasi, alat kesehatan, dan BMHP yang tidak sesuai dengan persyaratan/ spesifikasi.
14. Mengesahkan berita acara pengembalian barang retur sediaan farmasi, alat kesehatan, dan BMHP yang tidak sesuai dengan persyaratan/spesifikasi.
15. Melakukan stock opname.
16. Mengkaji permintaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan BMHP.
17. Melaksanakan pendistribusian sediaan farmasi, alat kesehatan, dan BMHP.
18. Memverifikasi daftar usulan penghapusan sediaan farmasi, alat kesehatan, BMHP yang tidak memenuhi syarat.
19. Menyusun usulan penghapusan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan BMHP.
20. Melakukan telaah resep.
21. Melakukan pemeriksaan dan penyerahan obat disertai pemberian informasi.
22. Melakukan rekonsiliasi obat.
23. Melakukan konseling penggunaan obat.
24. Melakukan konseling obat pada pasien dengan penyakit kronis.
25. Melakukan konseling penggunaan obat khusus Anti Retro Viral, hepatitis,

TBC.

26. Melakukan penelusuran dan pengkajian catatan medik.
27. Melakukan analisis, menyimpulkan, dan memberikan rekomendasi hasil Pemantauan Terapi Obat
28. Mengidentifikasi kejadian efek samping sediaan farmasi.
29. Melakukan pemantauan kondisi pasien.
30. Melakukan preparasi sediaan intravena.
31. Melakukan preparasi sediaan radiofarmaka.
32. Melakukan validasi/verifikasi terhadap mesin Heat Sealers.
33. Mengidentifikasi skala prioritas teknologi kesehatan yang akan dianalisis.
34. Melaksanakan pelayanan swamedikasi.
35. Melaksanakan pelayanan kefarmasian yang dilaksanakan di tempat tinggal pasien pelayanan residensial.
36. Melaksanakan pelayanan kefarmasian untuk pasien di luar fasyankes.

Yang Bersangkutan



Apt. Muhammad Ghazali Alfalaq, S.Farm
NIP. 199409192024211020

Mengetahui,
Kepala Seksi Pelayanan Farmasi Klinik



Yulia Arisja, S.Farm., Apt
NIP. 19857212009022009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

10 JUNI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD GUNDARI, S.E.
	NIP	: 198807212025211025
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISA JABATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RAHMAWATI ASMAYA, S.KM., M.P.H.
	NIP	: 198410132008032004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISA JABATAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISA JABATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr EDI IRAWAN, S.St.Pi, M.M
	NIP	: 198403132008041001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BAGIAN ORGANISASI
	UNIT KERJA	: BAGIAN ORGANISASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD GUNDARI, S.E.
198807212025211025

PALEMBANG, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

RAHMAWATI ASMAYA, S.KM., M.P.H.
198410132008032004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

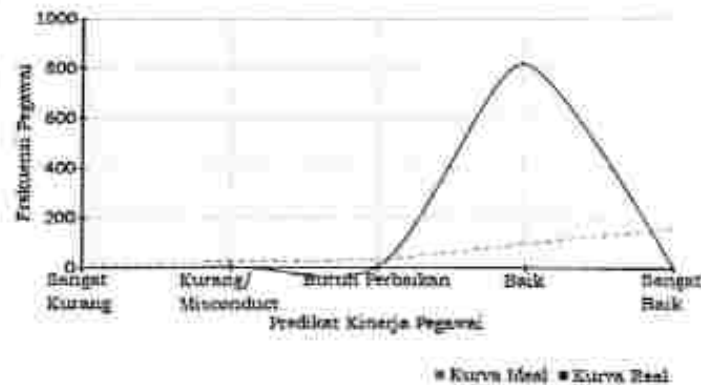
PERIODE PENILAIAN: 10 JUNI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD GUNDARI, S.E.	1	NAMA	RAHMAWATI ASMAYA, S.KM., M.P.H.
2	NIP	198807212023211025	2	NIP	198410132008032004
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 KELEMBAGAAN DAN ANALISA JABATAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISA JABATAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISA JABATAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terwujudnya proses perencanaan dan penetapan yang sesuai dengan format	Menyusun analisis jabatan/analisis bahan kerja /rencana redistribusi pegawai /proyeksi kebutuhan 5 tahun dan peta jabatan	Kualitas	Dokumen Anjab /ABK	14		Pimpinan:
2	Terwujudnya proses perencanaan dan penetapan yang sesuai dengan format	melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan, langsung	Kualitas	Tugas yang diberikan oleh atasan langsung	4		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						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan:	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara						

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

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD GUNDARI, S.E.
198807212025211025

PALEMBANG, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

RAHMAWATI ASMAYA, S.K.M., M.P.H.
198410132008032004

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
NO	NAMA	MUHAMMAD GUNDARI, S.E.	1	NAMA	RAHMAWATI ASMAYA, S.KM., M.P.H.		
2	NIP	198807212025211025	2	NIP	198410132008032004		
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 KELEMBAGAAN DAN ANALISA JABATAN		
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISA JABATAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISA JABATAN		
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	Terwujudnya proses perencanaan dan penetapan yang sesuai dengan formasi		Menyusun analisis jabatan/analisis bahan kerja /rencanaredistribusi pegawai /proyeksi kebutuhan 5 tahunan peta jabatan		Kualitas	Dokumen Anjab /ABK	14
2	Terwujudnya proses perencanaan dan penetapan yang sesuai dengan formasi		melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan langsung		Kualitas	Tugas yang diberikan oleh atasan langsung	4
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:	

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

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD GUNDARI, S.E.
198807212025211025

PALEMBANG, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



RAHMAWATI ASMAYA, S.KM., M.P.H.
198410132008032004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD MUKSIN SARIZA, A.Md.Kep
	NIP	: 199605282025211047
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: Perawat Terampil
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. YULIARNI, M.K.M
	NIP	: 198907282020122003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr, dr., S.Ked FARIDA ARYANI, MM., M.Kes.
	NIP	: 197502232003122006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD MUKSIN SARIZA, A.Md.Kep
199605282025211047

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

, dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003

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

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

PEJABAT YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	MUHAMMAD MUKSIN SARIZA, A.Md Kep	NO	NAMA	dr. YULIARNI, M.K.M
1	NIP	199605282025211047	1	NIP	198907282020122003
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Perata Muda Tingkat I / III/b
3	JABATAN	Perawat Terampil	3	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
4	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT	4	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA JIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya pelayanan anuhan dan profesi keperawatan yang sesuai standar dan prosedur	Kuantitas	Presntasi pelayanan asuhan dan profesi keperawatan sesuai dengan prosedur	100%
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya peningkatan kompetensi dalam pengembangan pelayanan anuhan dan profesi keperawatan	Kuantitas	Jumlah jam keikutsertaan,sertifikat/SPT pengembangan asuhan dan profesi keperawatan	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				
2	Akuntabel				

PERILAKU KERJA			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		
	- 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



MUHAMMAD MUKSIN SARIZA, A.Md.Kep
199605282025211047

Pajembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



dr. YULJARNI, M.K.M
198907282020122003

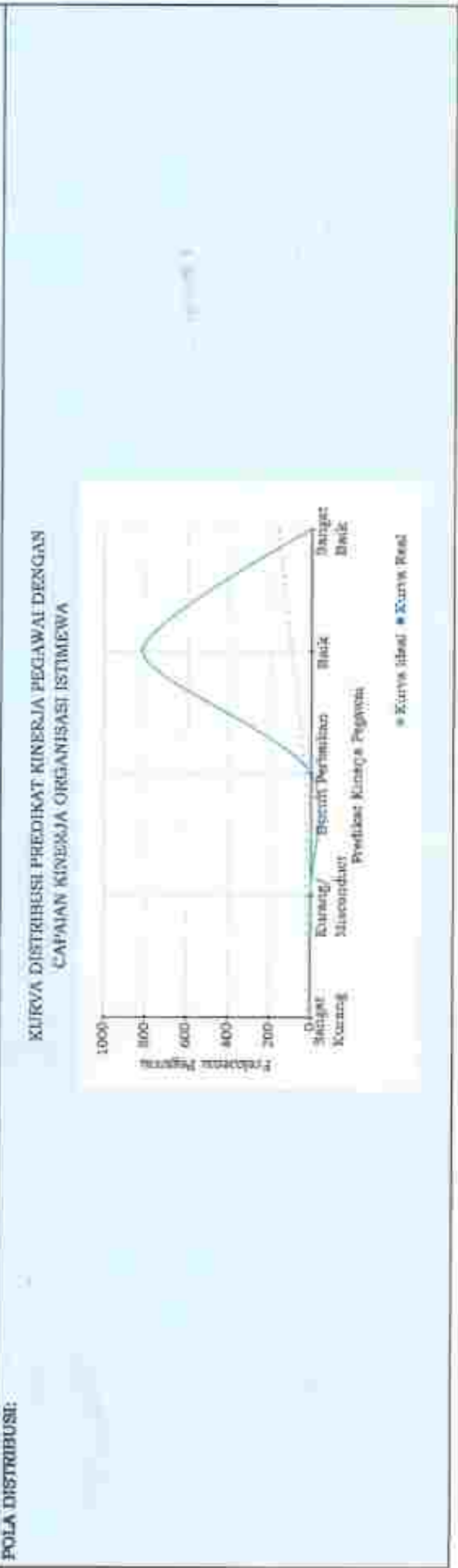
EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

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

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	MUHAMMAD MUKSIN SARIZA, A.Md.Kep	1	dr. YULJARNI, M.K.M	
2	199605282025211047	2	NIP	198907282020122003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat 1 / III/b
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVIEW	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya pelayanan anuhan dan profesi keperawatan yang sesuai standar dan prosedur	Kuantitas	Presentasi pelayanan antuan dan profesi keperawatan sesuai dengan standar	100%	Pimpinan:
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya peningkatan kompetensi dalam pengembangan pelayanan anuhan dan profesi keperawatan	Kuantitas	Jumlah jam keikutsertaan, sertifikat / SPP pengembangan anuhan dan profesi keperawatan	20 JPL	Pimpinan:
TAMBAHAN						
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 tidak henti					
2	Akuntabel					
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kelayakan 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			UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARAKAN 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	Kolaborasi - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Ditilai



MUHAMMAD MURSIN SARIZA, A.Md.Kep
199605283025211047

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MUHAMMAD RENALDO	1	NAMA	SUMITRO, M.Si
2	NIP	198806122025211046	2	NIP	197503121995031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH
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	pemenuhan Dokumen laporan monitoring dan evaluasi pengamanan sarana dan prasarana	Laporan Pelaksanaan Pengendalian Sarana dan Prasarana BMD (PK)	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengendalian Sarana dan Prasarana BMD (PK)	6 Laporan
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Pelaksanaan Pengendalian Sarana dan Prasarana BMD (PK)	80 %
			Waktu	Ketepatan Penyelesaian Laporan Pelaksanaan Pengendalian sarana dan prasarana BMD (PK)	6 bulan
2	pemenuhan Dokumen laporan monitoring dan evaluasi pengamanan sarana dan prasarana	Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMD	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMD	6 Laporan
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMD	80 %
			Waktu	Ketepatan Penyelesaian Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMD	6 bulan
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	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD RENALDO
198806122025211046

Palembang, 1 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SUMITRO, M.Si
197503121995031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD RENALDO
	NIP	: 198806122025211046
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / V
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUMITRO, M.Si
	NIP	: 197503121995031002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MOHAMMAD AGUSMAN CHANDRA, S.IP
	NIP	: 197908212010011007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala BAGIAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
	UNIT KERJA	: BAGIAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


MUHAMMAD RENALDO
198806122025211046

, 15 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


SUMITRO, M.Si
197503121995031002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

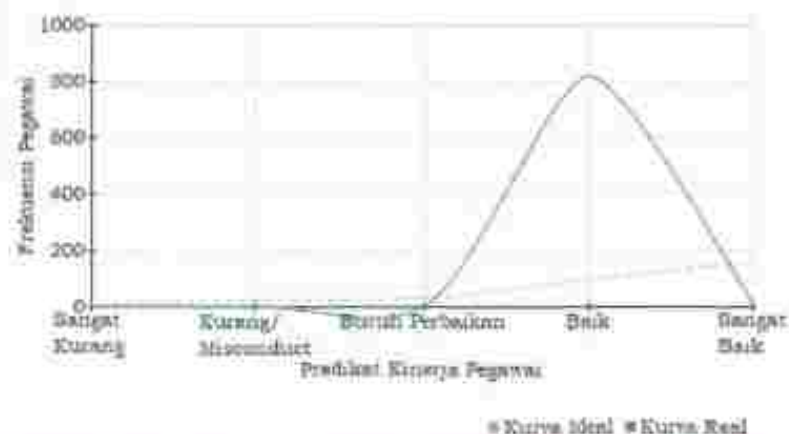
PERIODE PENILAIAN: 18 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD RENALDO	1	NAMA	SUMITRO, M.Si
2	NIP	198806122025211046	2	NIP	197503121995031002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / V	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PENGENDALIAN BARANG MILIK DAERAH

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	pemerintahan Dokumen laporan monitoring dan evaluasi pengamanan sarana dan prasarana	Laporan Pelaksanaan Pengendalian Sarana dan Prasarana BMD (PK)	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Pengendalian Sarana dan Prasarana BMD (PK)	6 Laporan		Pimpinan: ●
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Pelaksanaan Pengendalian Sarana dan Prasarana BMD (PK)	80 %		Pimpinan: ●
			Waktu	Ketepatan Penyelesaian Laporan Pelaksanaan Pengendalian sarana dan prasarana BMD (PK)	6 bulan		Pimpinan: ●
2	pemerintahan Dokumen laporan monitoring dan evaluasi pengamanan sarana dan prasarana	Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMD	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMD	6 Laporan		Pimpinan: ●
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMD	80 %		Pimpinan: ●
			Waktu	Ketepatan Penyelesaian Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMD	6 bulan		Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	

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

Pegawai yang Dinilai


 MUHAMMAD RENALDO
 198806122025211046

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


 SUMITRO, M.Si
 197503121995031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Ns MUHAMMAD RIDHO SETIAWAN, S.Kep.
	NIP	: 199712202024211016
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / X
	JABATAN	: Perawat Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT INAP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
	NIP	: 197405291998032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SEKSI RAWAT INAP
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT INAP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURYANDI, Ns., M.Si, S.Kep
	NIP	: 197707082003121007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

Ns MUHAMMAD RIDHO SETIAWAN, S.Kep.
199712202024211016

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
197405291998032007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

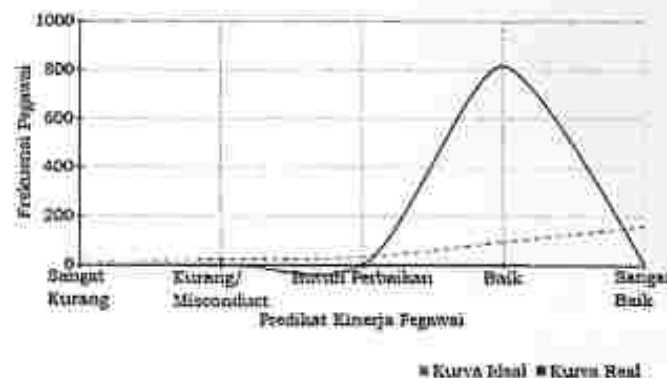
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Ns MUHAMMAD RIDHO SETIAWAN, S.Kep.	1	NAMA	LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
2	NIP	199712202024211016	2	NIP	197405291998032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / X	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Perawat Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala SEKSI RAWAT INAP
5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP	5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat inap yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Pelayanan asuhan profesi keperawatan sesuai standar	Kuantitas	Melakukan pelayanan asuhan keperawatan yang dilaksanakan sesuai prosedur	26 Pasien	Capaian target Logbook Tahun 2025 100% berdasarkan Logbook Keperawatan Januari-Desember 2025	Pimpinan: ●
2	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat inap yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Peningkatan kompetensi guna mendukung pengembangan profesi keperawatan	Kuantitas	Mengikuti pendidikan dan pelatihan/ bintek/ seminar/ sosialisasi yang mendukung pelaksanaan sistem asuhan keperawatan	2 JPL	Capaian target tahun 2025 35 JPL berdasarkan Sertifikat Pelatihan di RSUD Siti Fatimah Prostrui Sumatera Selatan	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
5	Loyal						

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

Pegawai yang Dinilai



Na MUHAMMAD RIDHO SETIAWAN, S.Kep.
199712202024211016

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



LENNY YULIANTI, S.Kep. Ns.
197405291998032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD SYAKIR, A.Md
	NIP	: 198004232025211031
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN PUSAT DATA DAN INFORMASI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YOGI SETIANTO, S.Kom
	NIP	: 199105302015031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PLT. KEPALA SUBBAGIAN PUSAT DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN PUSAT DATA DAN INFORMASI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ANGGA YOGIE ALALA, M.Si., S.Pi
	NIP	: 198703092010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala BAGIAN UMUM
	UNIT KERJA	: BAGIAN UMUM
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SYAKIR, A.Md
198004232025211031

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

YOGI SETIANTO, S.Kom
199105302015031003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

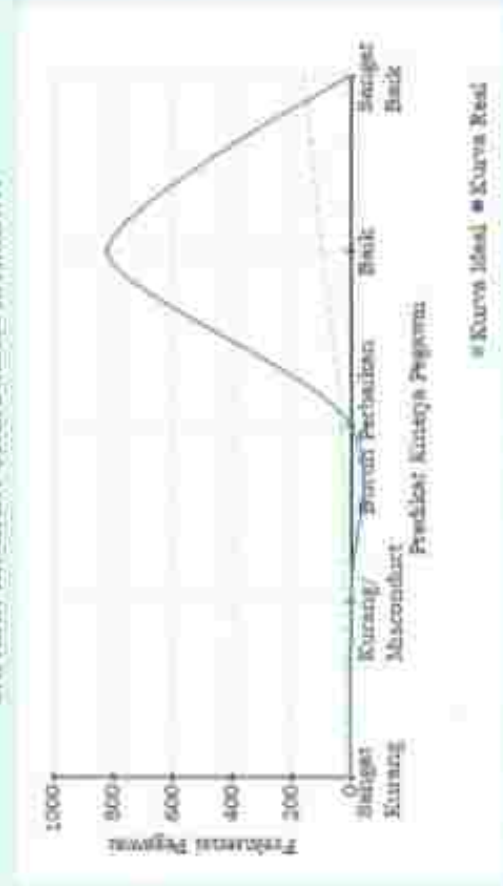
PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	MUHAMMAD SYAKIR, A.Md	1	YOGI SETIANTO, S.Kom	
2	198004232025211031	2	NIP	199105302015031003
3	Pangkat/ GOL. RUANG Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAGIAN PUSAT DATA DAN INFORMASI
5	SUBBAGIAN PUSAT DATA DAN INFORMASI	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PUSAT DATA DAN INFORMASI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Terlaksananya Pengelolaan Data dan Informasi Rumah Sakit	Melaksanakan pengelolaan data dan informasi rumah sakit	Kuantitas	Membuat laporan mengimplementasikan jaringan dilingkup Wadiv. Umum dan Ketuangan	1 Dokumen	Pimpinan:
TAMBAHAN						
2	Terlaksananya Kegiatan Apel, Senam, Bimtek, Sosialisasi, Rapat, Workshop dan Lainnya	Melaksanakan Kegiatan Apel, Senam, Bimtek, Sosialisasi, Rapat Workshop dan Lainnya	Kuantitas	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Apel, Senam dan Rapat	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 tinda henti					
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif					
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara					

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

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD SYAKIR, A.Md
198004232025211031

palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



YOGI SETIANTO, S.Kom
199103302015031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD TEGUH, S.P.,M.M.
	NIP	: 198012212010011014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: BAGIAN SDM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHANTI MAITA, M.Si., SKM
	NIP	: 197905042005012008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
	UNIT KERJA	: BAGIAN SDM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ADY FIKRI, M.A.P., M.Kes., SKM
	NIP	: 197512251996031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: PLT. WAKIL DIREKTUR SDM DAN ORGANISASI
	UNIT KERJA	: WAKIL DIREKTUR SDM DAN ORGANISASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD TEGUH, S.P.,M.M.
198012212010011014

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SHANTI MAITA, M.Si., SKM
197905042005012008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

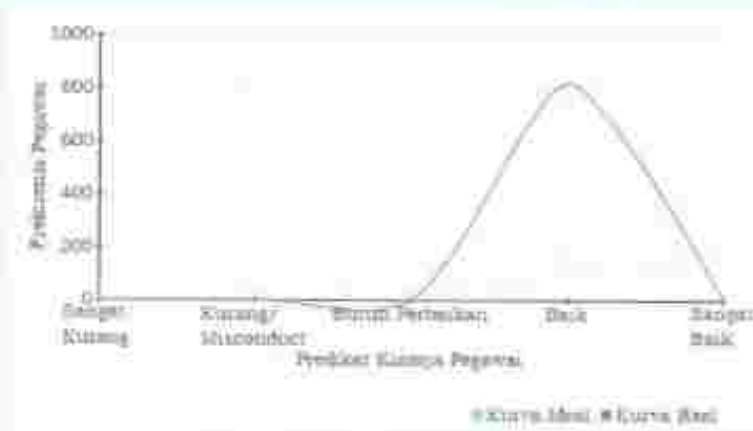
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD TEGUH, S.P.,M.M.	1	NAMA	SHANTI MAITA, M.Si., SKM
2	NIP	198012212010011014	2	NIP	197905042005012008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENELAAH TEKNIS KEHUTANAN	4	JABATAN	Kepala BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
5	UNIT KERJA	BAGIAN SDM	5	UNIT KERJA	BAGIAN SDM

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya disiplin SDM	Peningkatan Disiplin dan Kinerja Pegawai	Kuantitas	Terminasinya laporan monitoring dan evaluasi disiplin	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan Monitoring dan Evaluasi Disiplin Pegawai Tahun 2025	Pimpinan: ●
2	Meningkatnya disiplin SDM	Kepatuhan terhadap Sistem Aplikasi Kinerja	Kuantitas	Persentase pengisian pengelolaan kinerja pegawai melalui aplikasi kinerja	95%	99.5% berdasarkan Laporan Kinerja Tahun 2025	Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
3	Kompeten						
	- 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						
	- Meneguh teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	

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

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD TEGUH, S.P., M.M.
198012212019011014

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

SHANTI MAITA, M.Si., SKM
197905042005012008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	MUHAMMAD YUSUF KURNIAWAN
	NIP	199411172025211051
	PANGKAT/GOL RUANG	Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PENELITIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	Dr. NURUL FITRIAH, SKM., M.KM.
	NIP	198512162009022006
	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina / IV/a
	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN PENELITIAN
	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PENELITIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	YULISMAYATI, M.Kes
	NIP	197407311995032001
	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina / IV/a
	JABATAN	Kepala BAGIAN PENDIDIKAN PELATIHAN DAN PENELITIAN
	UNIT KERJA	BAGIAN PENDIDIKAN PELATIHAN DAN PENELITIAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSUF KURNIAWAN
199411172025211051

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

Dr. NURUL FITRIAH, SKM., M.KM.
198512162009022006

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

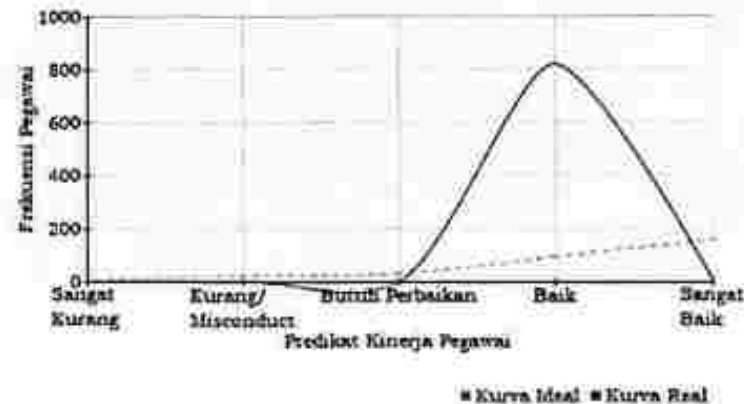
PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	MUHAMMAD YUSUF KURNIAWAN	1	NAMA	Dr. NURUL FITRIAH, SKM., M.KM.
2	NIP	199411172025211051	2	NIP	198512162009022006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN PENELITIAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PENELITIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PENELITIAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



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

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

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD YUSUF KURNIAWAN
199411172025211051

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



Dr. NURUL FITRIAH, SKM., M.KM.
198512162009022006

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MUHAMMAD YUSUF KURNIAWAN	1	NAMA	Dr. NURUL FITRIAH, SKM., M.KM.	
2	NIP	199411172025211051	2	NIP	198512162009022006	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN PENELITIAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PENELITIAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PENELITIAN	
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 pelayanan penelitian di rumah sakit		Tersedianya dokumen penelitian secara sistematis baik secara fisik maupun digital	Kuantitas	Jumlah dokumen penelitian	1
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel					
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Harmonis					

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

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD YUSUF KURNIAWAN
199411172025211051

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



Dr. NURUL FITRIAH, SKM., M.KM.
198512162009022006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUNTAHAL AMRI, AM.Kep
	NIP	: 198302182024211006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / XII
	JABATAN	: Perawat Terampil
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. YULIARNI, M.K.M
	NIP	: 198907282020122003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr, dr., S.Ked FARIDA ARYANI, MM., M.Kes.
	NIP	: 197502232003122006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

MUNTAHAL AMRI, AM.Kep
198302182024211006

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PERLEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PELAJAB ADMINISTRASI DAN PELAJAB FUNGSIONAL**

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESKMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

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
	MUNTAHAL AMRI, AM.Kep		, dr. YULIARNI, M.E.M
	198302182004211006		198807282020122003
	Pemata Tingkat I / K1		Pemata Muda Tingkat I / III/b
	Perawat Terampil		Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT
	SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT		SEKSI PELAYANAN MEDIK RAWAT JALAN DAN GAWAT DARURAT

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	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Terlaksananya kinerja pelayanan keperawatan instalasi rawat jalan sesuai standar operasional prosedur	Kuantitas	Persentase pelayanan asuhan keperawatan yang dilakukan	100%
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Peningkatan kompetensi dalam mendukung pengembangan profil keperawatan	Kualitas	Mengikuti pendidikan/pelatihan/bimtek/seminar/workshop yang mendukung pelaksanaan asuhan keperawatan	20 JPL

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

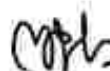
PERILAKU KERJA	
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspetasi Khusus Pimpinan:
3. Kompeten	
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspetasi Khusus Pimpinan:
4. Harmonis	
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspetasi 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 nama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspetasi Khusus Pimpinan:
6. Adaptif	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak produktif	Ekspetasi 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	Ekspetasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



MUNTAHAL AMRI, AM Kep.
198302182024211006

Palembang, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



dr. YULIARNI, M.K.M
198907282020122003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

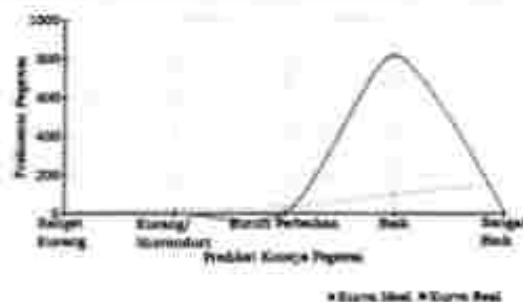
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI DD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PELIAT 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

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA TIM/PIKIRAN YANG DITENTUKAN	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA (NUKLEI)	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPNY BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tertapaknya Rencana Pelayanan Media Informasi Kewar Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Tertakutusnya rencana pelayanan informasi instalasi kewar jalan sesuai standar operasional prosedur	Kuantitas	Penerapan pelayanan sesuai profil kompetensi yang dilakukan	100%		Pengisian: ●
2	Tertapaknya Rencana Pelayanan Media Informasi Kewar Jalan dan Instalasi Gawat Darurat	Pengukuran kompetensi dalam mendukung pengetahuan proses implementasi	Kuantitas	Mengikuti pendidikan/pelatihan/teknik/arsitektur/arsitektur yang mendukung pelaksanaan arahan implementasi	20 (2%)		Pengisian: ●
TAMBAHAN							
RATUNO HASIL KERJA (RUSIA) EKSPETASI							
PERILAKU KERJA						UMPNY BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1 Berorientasi Pelayanan							
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, kreatif, aktif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan pada diri				Ekspetasi Kinerja Penguasaan	Pengisian: ●		
2 Komitmen							
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab secara disiplin dan bertanggung jawab - Menggunakan kekuatan dan INI secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyebarkan informasi kerahasiaan jabatan				Ekspetasi Kinerja Penguasaan	Pengisian: ●		
3 Kompetensi							
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan keahlian terbaik				Ekspetasi Kinerja Penguasaan	Pengisian: ●		
4 Harmonis							
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspetasi Kinerja Penguasaan	Pengisian: ●		
5 Lain							

PERILAKU KERJA		UMIHAN BALK BERKELANJUTAN BERDASARKAN NILAI EKSPERTASI
- Mengingat teguh sebagai Pegawai, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta nilai NKRI serta pemerintahan yang sah - Mengapa semua baik sebagai ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Mengapa hanya jabatan dan negara	Ekspertasi Khusus Pimpinan	Pimpinan: 4
6. Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terjadi berprestasi dan mengemukakan kreatifitas - Bertindak jernih	Ekspertasi Khusus Pimpinan	Pimpinan: 4
7. Kolaborasi - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Ekspertasi Khusus Pimpinan	Pimpinan: 4
RATING PERILAKU KERJA BERDASAR EKSPERTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Ditinjau



- MUNTahal ASRI, AM. Kop
1983001182024211006

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



dr. YULIANI, M.K.M
198907282020122003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Na. MUTHIA, S.Kep
	NIP	: 199510162024212044
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat 1 / X
	JABATAN	: Perawat Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT INAP
2.	PEGAWAI PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
	NIP	: 197405291998032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SEKSI RAWAT INAP
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT INAP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURYANDI, Ns., M.Si, S.Kep
	NIP	: 197707082003121007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: JETIMENWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

Na. MUTHIA, S.Kep
199510162024212044

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
197405291998032007

EVALUASI KINERJA PECAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

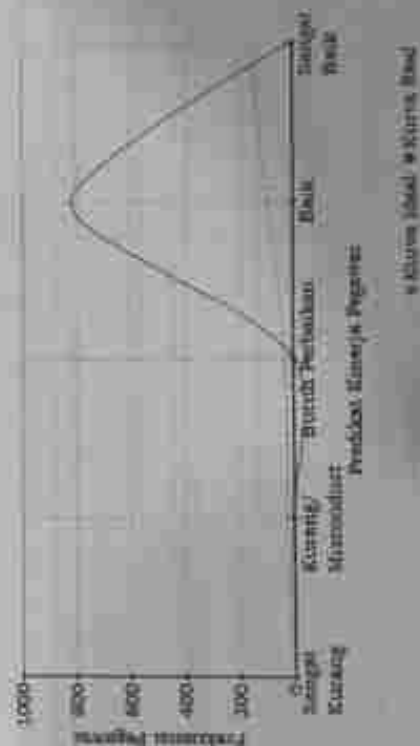
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

NO	PECAWAI YANG DINILAI		NO	PECAWAI PENILAI KINERJA	
	NAMA	Ns. MUTHIA, S.Kep	1	NAMA	LENNY YULIARTY, S.Kep, Ns.
2	NIP	199510162124213044	2	KRI	197405201990032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pemata Muda Tingkat I / X	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pertama / IV/a
4	JABATAN	Perawat Abh Pertama	4	JABATAN	Kepala Seksi Rawat Inap
5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP	5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PECAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO. RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVIEWS								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
UTAMA								
1	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat inap yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Pelayanan rumah sakit keperawatan sesuai dengan standar	Kuantitas	Jumlah pelayanan asuhan profesi keperawatan yang dilaksanakan	30 pasien	30 pasien berdasarkan (Legislate final 2025	Pimpinan: 4	
TAMBAHAN								
PATUNG HAHIL KERJA GESUJI EKSPEKTASI BERLAKU KERJA								
UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG								
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Etnus Pimpinan:			Pimpinan: 4			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan cepat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti							
2	Akuntabel	Ekspektasi Etnus Pimpinan:			Pimpinan: 4			
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cettias disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan IMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan							
3	Kompeten	Ekspektasi Etnus Pimpinan:			Pimpinan: 4			
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik							
4	Harmonis	Ekspektasi Etnus Pimpinan:			Pimpinan: 4			
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif							
5	Loyal	Ekspektasi Etnus Pimpinan:			Pimpinan: 4			
	- Menjunjung teguh nilaiologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang ada - Menjaga nama baik, nama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan organisasi							
6	Adaptif	Ekspektasi Etnus Pimpinan:			Pimpinan: 4			

HERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BIKTI DUKUNG	
- Gepat menyelesaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreatifitas - Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: *
- Kolaborasi - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk meningkatkan nilai tambah - Mengge alakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: *
BATING PEHILAKU KERJA RESUAI EKSPEKTASI FREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



Na. MUTHIA, S.Kep.
199510162024212049

Palembang, 3 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



IENNY YULIASTY, S.Kep. Ns.
197405200908012007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NADHIA CHAIRUNISYA, S.E.
	NIP	: 198302032025212020
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN EVALUASI & PELAPORAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: UMU AJIZAH, SE M.Si
	NIP	: 197712101998022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN EVALUASI & PELAPORAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN EVALUASI & PELAPORAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DICKY HERWANSYAH, S.St.Pi., M.Si.
	NIP	: 198711072010011003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala BAGIAN PERENCANAAN
	UNIT KERJA	: BAGIAN PERENCANAAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

NADHIA CHAIRUNISYA, S.E.
198302032025212020

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

UMU AJIZAH, SE M.Si
197712101998022001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

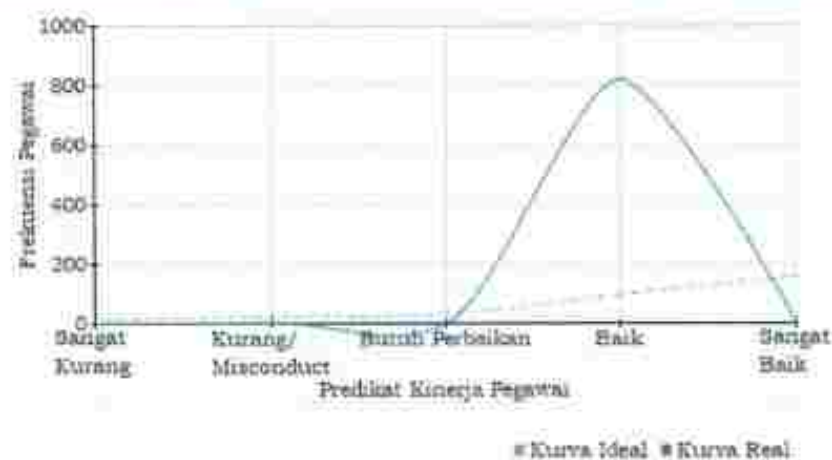
PERIODE PENILAIAN: 10 JUNI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NADHIA CHAIRUNISYA, S.E.	1	NAMA	UMU AJIZAH, SE M.Si
2	NIP	198302032025212020	2	NIP	197712101998022001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN EVALUASI & PELAPORAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN EVALUASI & PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN EVALUASI & PELAPORAN

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terpenuhinya Laporan Kinerja Tepat Waktu	Pemenuhan Laporan Kinerja Tepat Waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Kinerja yang Disusun Tepat Waktu	1 Laporan		Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
2	Terlaksananya Kegiatan Apel, Senam, Bimtek, Sosialisasi, Rapat, Workshop dan lainnya	Terlaksananya Kegiatan Apel, Senam, Bimtek, Sosialisasi, Rapat, Workshop dan lainnya	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Kegiatan Apel, Senam, Bimtek, Sosialisasi, Rapat, Workshop dan Lainnya	100%		Pimpinan: ●
3	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai dengan waktu dan ketentuan yang telah ditetapkan	Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Dengan Waktu dan Ketentuan yang Telah Ditetapkan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Direktif Pimpinan Sesuai Dengan Waktu dan Ketentuan yang Telah Ditetapkan	100%		Pimpinan: ●
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, aolutif, 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



NADHIA CHAIRUNISYA, S.E.
198302032025212020

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



UMU MAZAH, SE M.Si
197707101998022001

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO			NO			
1	NAMA	NADHIA CHAIRUNISYA, S.E.	1	NAMA	UMU AJIZAH, SE M.Si	
2	NIP	198302032025212020	2	NIP	197712101998022001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN EVALUASI & PELAPORAN	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN EVALUASI & PELAPORAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN EVALUASI & 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	Terpenuhinya Laporan Kinerja Tepat Waktu		Pemenuhan Laporan Kinerja Tepat Waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Kinerja yang Disusun Tepat Waktu	1 Laporan
TAMBAHAN						
2	Terlaksananya Kegiatan Apel, Senam, Bimtek, Sosialisasi, Rapat, Workshop dan lainnya		Terlaksananya Kegiatan Apel, Senam, Bimtek, Sosialisasi, Rapat, Workshop dan lainnya	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Kegiatan Apel, Senam, Bimtek, Sosialisasi, Rapat, Workshop dan Lainnya	100%
3	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai dengan waktu dan ketentuan yang telah ditetapkan		Terlaksananya Direktif Pimpinan Sesuai Dengan Waktu dan Ketentuan yang Telah Ditetapkan	Kuantitas	Persentase Pelaksanaan Direktif Pimpinan Sesuai Dengan Waktu dan Ketentuan yang Telah Ditetapkan	100%
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel					

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

Pegawai yang Dinilai



NADHIA CHAIRUNISYA, S.E.
198302032025212020

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



UMU AZZAH, SE M.Si
197712101998022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

10 JUNI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NADIA RAHMAWATI FAUZIYAH, S.Psi
	NIP	: 199708182025212015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN PELAYANAN PUBLIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DESI KURNIATI, SKM., M.K.M
	NIP	: 197712012005012011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: PLT. KEPALA SUBBAGIAN PELAYANAN PUBLIK
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN PELAYANAN PUBLIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr EDI IRAWAN, S.St.Pi, M.M
	NIP	: 198403132008041001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BAGIAN ORGANISASI
	UNIT KERJA	: BAGIAN ORGANISASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

NADIA RAHMAWATI FAUZIYAH, S.Psi
199708182025212015

PALEMBANG, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

DESI KURNIATI, SKM., M.K.M
197712012005012011

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	NADIA RAHMAWATI FAUZIYAH, S.Psi	1	NAMA	DESI KURNIATI, SKM., M.K.M	
2	NIP	199708182025212015	2	NIP	197712012005012011	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAGIAN PELAYANAN PUBLIK	
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PELAYANAN PUBLIK	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PELAYANAN PUBLIK	
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 pengelolaan pengaduan pasien dan keluarga pasien		Mengelola informasi pengaduan dari Tim Humas	Kuantitas	Rekapitulasi informasi mengenai pengaduan	1
2	Terlaksananya pengelolaan pengaduan pasien dan keluarga pasien		Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait	Kuantitas	Pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait	1
3	Terlaksananya pengelolaan pengaduan pasien dan keluarga pasien		Mengelola administrasi Pelayanan Publik	Kuantitas	Pengelolaan administrasi Pelayanan Publik	1
TAMBAHAN						
4	Terlaksananya pengelolaan pengaduan pasien dan keluarga pasien		Pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Melaksanakan tugas tambahan dari atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pekerjaan	1
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel					

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

Pegawai yang Dinilai



NADIA RAHMAWATI FAUZIYAH, S.Psi
199708182025212015

Palembang, 1 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DESI KURNIATI, SKM., M.K.M
197712012005012011

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

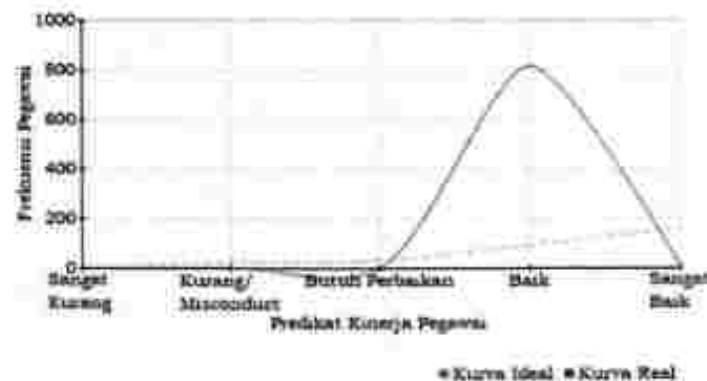
PERIODE PENILAIAN: 10 JUNI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NADIA RAHMAWATI FAUZIYAH, S.Psi	1	NAMA	DESI KURNIATI, SKM., M.K.M
2	NIP	199708182025212015	2	NIP	197712012005012011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	PLT. KEPALA SUBBAGIAN PELAYANAN PUBLIK
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PELAYANAN PUBLIK	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN PELAYANAN PUBLIK

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya pengelolaan pengaduan pasien dan keluarga pasien	Mengelola informasi pengaduan dari Tim Humas	Kuantitas	Rekapitulasi informasi mengenai pengaduan	1		Pimpinan: ★
2	Terlaksananya pengelolaan pengaduan pasien dan keluarga pasien	Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait	Kuantitas	Pelaksanaan koordinasi dengan unit terkait	1		Pimpinan: ★
3	Terlaksananya pengelolaan pengaduan pasien dan keluarga pasien	Mengelola administrasi Pelayanan Publik	Kuantitas	Pengelolaan administrasi Pelayanan Publik	1		Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
4	Terlaksananya pengelolaan pengaduan pasien dan keluarga pasien	Pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Melaksanakan tugas tambahan dari atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pekerjaan	1		Pimpinan: ★
RATINO 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



NADIA RAHMAWATI FAUZIYAH, S.Pw
199708182025212015

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DESI KURNIATI, SKM., M.K.M
197712012005012011



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NADRAH, SE, M.Si
	NIP	: 197605102011012003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN ADMINISTRASI SDM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN ADMINISTRASI SDM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHANTI MAITA, M.Si., SKM
	NIP	: 197905042005012008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
	UNIT KERJA	: BAGIAN SDM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ADY FIKRI, M.A.P., M.Kes., SKM
	NIP	: 197512251996031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: PLT. WAKIL DIREKTUR SDM DAN ORGANISASI
	UNIT KERJA	: WAKIL DIREKTUR SDM DAN ORGANISASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

NADRAH, SE, M.Si
197605102011012003

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

SHANTI MAITA, M.Si., SKM
197905042005012008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

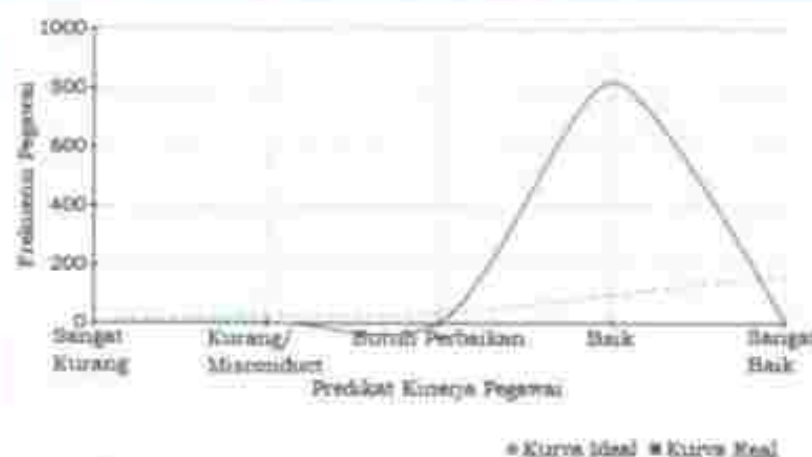
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NADRAH, SE, M.Si	1	NAMA	SHANTI MAITA, M.Si., SKM
2	NIP	197605102011012003	2	NIP	197905042005012008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN ADMINISTRASI SDM	4	JABATAN	Kepala BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN ADMINISTRASI SDM	5	UNIT KERJA	BAGIAN SDM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Tata Kelola Administrasi SDM	Terlaksananya Penatausahaan Administrasi SDM secara efisien dan efektif	Kuantitas	Rekap Penatausahaan Administrasi SDM	1 Dokumen		Pimpinan: ●
2	Tugas kedinasan lainnya	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain Untuk Peningkatan Kompetensi dan Kualitas Sesuai Arah dan Atasan	Kuantitas	Rekap Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain	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: ●	

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

Pegawai yang Dinilai



NADRAH, SE, M.Si
197605102011012003

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



SHANTI MAITA, M.Si, SKM
197905042005012008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1. PEGAWAI YANG DINILAI		
NAMA	:	NADYA ARUM NINGSIH, A.Md. Kep
NIP	:	199610082025212053
PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / VII
JABATAN	:	Perawat Terampil
UNIT KERJA	:	SEKSI RAWAT KHUSUS
2. PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	:	SISKA ANGGRAENI, S.KEP.NS.,M.Kes
NIP	:	198308082010012025
PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	:	Kepala SEKSI RAWAT KHUSUS
UNIT KERJA	:	SEKSI RAWAT KHUSUS
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	:	NURYANDI, Ns., M.Si, S.Kep
NIP	:	197707082003121007
PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
JABATAN	:	Kepala BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
UNIT KERJA	:	BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
4. EVALUASI KINERJA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI		

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

NADYA ARUM NINGSIH, A.Md. Kep
199610082025212053

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SISKA ANGGRAENI, S.KEP.NS.,M.Kes
198308082010012025

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

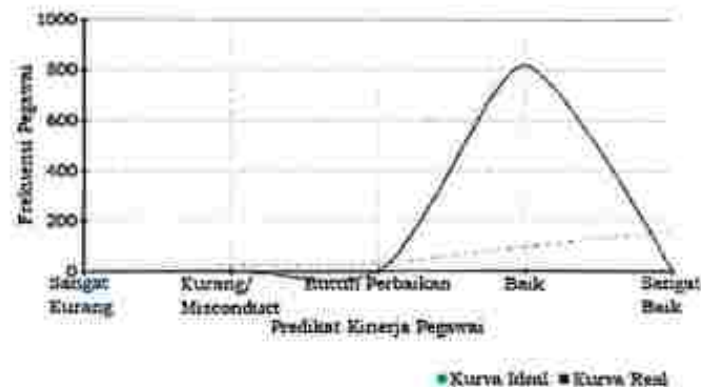
PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	NADYA ARUM NINGSIH, A.Md. Kep	1	NAMA	SISKA ANGGRAENI, S.KEP.NS.,M.Kes
2	NIP	199610082025212053	2	NIP	198308082010012025
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Perawat Terampil	4	JABATAN	Kepala SEKSI RAWAT KHUSUS
5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT KHUSUS	5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT KHUSUS

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

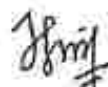
**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA**



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANO DINTENWENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PROJEKSI BERHASILNYA BUKTI DIRUNG	UMUM BALIK BERHASILNYA BERHASILNYA BUKTI TUNJUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatkan kinerja pelayanan tersebut khusus yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Melaksanakan pelayanan asuhan keperawatan dan profesi sesuai dengan standar operasional prosedur	Kuantitas	Pertemuan pelayanan asuhan profil keperawatan yang dilakukan	100 %		Paparan: ●
2	Meningkatkan kinerja pelayanan tersebut khusus yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Peningkatan kompetensi dalam melakukan pengembangan profesi keperawatan	Kuantitas	Mengikuti pendidikan/pelatihan/bu k/ seminar/ sosialisasi yang mendukung pelaksanaan asuhan keperawatan	25 jpl		Paparan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI KEMAMPUAN							
PERILAI KERJA							
1. Berorientasi Pelayanan				UMUM BALIK BERHASILNYA BERHASILNYA BUKTI DIRUNG			
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				Ekspektasi Khusus Pimpinan: ●			
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan							
- Melakukan pertemuan tidak rutin							
2. Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan: ●			
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi							
- Menggunakan kekayaan dan BMTN secara bertanggung jawab efektif dan efisien							
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan							
3. Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan: ●			
- Mengembangkan 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 upaya kerja belakangnya							
- Suka menolong orang lain							
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif							
5. Loyal							

PERILAKU KERJA		UMPMAN BALIK BERKESANJUTAN 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 - Tertus 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



NADYA ARUM NINGSIH, A.Md. Kep
199610082025212053

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



SISKA ANGGRAENI, S.KEP.NS., M.Kes
198308082010012025

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	1	NAMA	1	YULIA ARISTA, S.FARM.APT
2	NIP	2	NIP	2	198507212009022009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	4	JABATAN	4	Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	5	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terwujudnya peningkatan mutu dan kinerja Seksi Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan.	Terdapatnya peningkatan mutu dan kinerja pelayanan farmasi klinik	Kuantitas	Pemenuhan laporan bulanan bidang	1 laporan
			Kuantitas	Tindak lanjut disposisi surat/dokumen	2 dokumen
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				

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

Palembang, 2 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



YULIA ARISTA, S.PARM.APT
198507212009022009

Pegawai yang Dinilai



NADYA KIFTA APRIANI, S.K.G
199404222024212033

EVALUASI KINERJA PECAAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

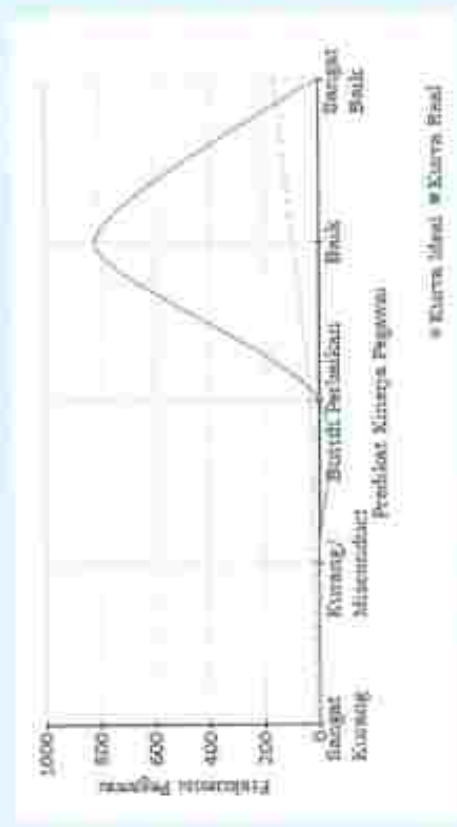
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	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	
ISTIMEWA	

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



Kurva Ideal w Kurva Riil

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVIEWSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Terdapatnya peningkatan mutu dan kinerja Sekeloa Pelayanan Farmasi Klinik melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang terencana dan berkelanjutan	Terdapatnya peningkatan mutu dan kinerja pelayanan farmasi klinik	Kuantitas	Pemenuhan laporan bulanan liding	3 laporan	Pimpinan: ●
			Kuantitas	Tindak lanjut disposisi surat / dokumen	2 dokumen	Pimpinan: ●
TAMBAHAN						
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, sopatif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan					
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif					
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara					

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

Pegawai yang Dinilai



NADYA KIFTA AFRIANI, S.K.G
199404222024212033

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



YULIA ARISTA, S.PARM.APT
198507212009022009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NADYA KIFTA APRIANI, S.K.G
	NIP	: 199404222024212033
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: Administrator Kesehatan Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YULIA ARISTA, S.FARM.APT
	NIP	: 198507212009022009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Apt. ALDINO ALKI, S.Farm, M.Kes
	NIP	: 198802012014021002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

NADYA KIFTA APRIANI, S.K.G
199404222024212033

, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

YULIA ARISTA, S.FARM.APT
198507212009022009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NANDA YUESTI, S.Kep
	NIP	: 199311122019032008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Perawat Mahir
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. SANTI RONALIS
	NIP	: 198504302014092001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. FARIDA ARYANI, MM., M.Kes.
	NIP	: 197502232003122006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

NANDA YUESTI, S.Kep
NIP. 199311122019032008

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

dr SANTI RONALIS
NIP. 198504302014092001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

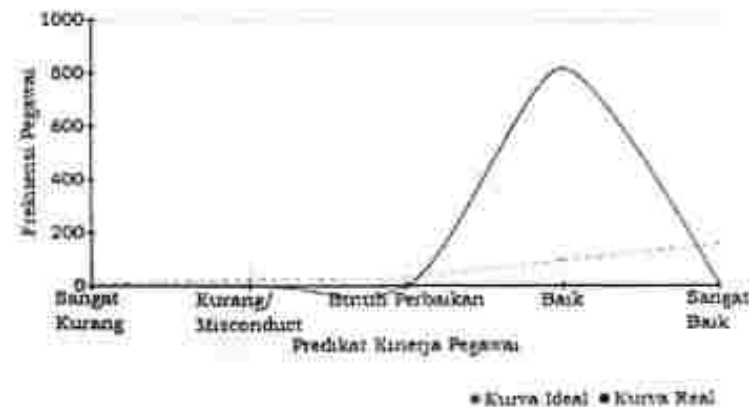
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NANDA YLESTI, S.Kep	1	NAMA	dr SANTI RONALIS
2	NIP	199311122019032008	2	NIP	198504302014092001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Perawat Mahir	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik	Melakukan pelayanan medik asuhan keperawatan yang sesuai dengan standar instalasi kardiovaskuler	Kuantitas	Persentase pelayanan medik asuhan keperawatan yang dilaksanakan di Instalasi Kardiovaskuler	100%		Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
2	Meningkatkan kompetensi di bidang manajerial dan profesi	Peningkatan kompetensi guna pengembangan profesi keperawatan	Kuantitas	Mengikuti pelatihan dan pendidikan/ bimbingan teknis/ seminar/ sosialisasi	2 JPL		Pimpinan: ★
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, asertif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	
5	Loyal						
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★	

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

Pegawai yang Dinilai



NANDA YUESTI, S. Kep
199311122019032008

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



dr. SANTI RONALIS
198504302014092001

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

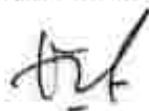
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	NANDA YUESTI, S.Kep	1	NAMA	dr SANTI RONALIS
2	NIP	199311122019032008	2	NIP	198504302014092001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Perawat Mahir	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
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	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik	Melakukan pelayanan medik asuhan keperawatan yang sesuai dengan standar instalasi kardiovaskuler	Kuantitas	Persentase pelayanan medik asuhan keperawatan yang dilaksanakan di Instalasi Kardiovaskuler	100%
TAMBAHAN					
2	Meningkatkan kompetensi di bidang manajerial dan profesi	Peningkatan kompetensi guna pengembangan profesi keperawatan	Kuantitas	Mengikuti pelatihan dan pendidikan/ bimbingan teknis/ seminar/ sosialisasi	2 JPL
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				

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

Pegawai yang Dinilai



NANDA YUESTI, S.Kep
199311122019032008

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



dr SANTI RONALIS
198504302014092001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Apt. NANIK KARLINA, S.Farm
	NIP	: 199509072024212046
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / X
	JABATAN	: Apoteker Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YULIA ARISTA, S.FARM.APT
	NIP	: 198507212009022009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Apt. ALDINO ALKI, S.Farm, M.Kes
	NIP	: 198802012014021002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEFARMASIAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

Apt. NANIK KARLINA, S.Farm
199509072024212046

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

YULIA ARISTA, S.FARM.APT
198507212009022009

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

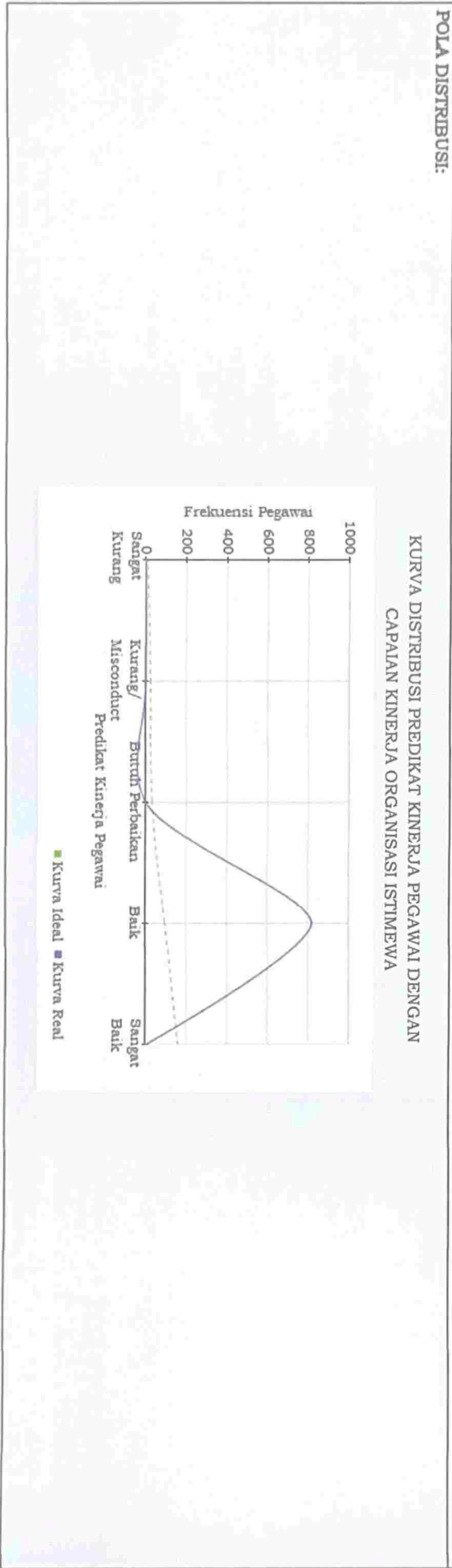
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO	NAMA		NO	NAMA	
1	NIP	Apt. NANIK KARLINA, S.Farm	1	NIP	YULIA ARISTA, S.FARM.APT
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	199509072024212046	2	PANGKAT/ GOL. RUANG	198507212009022009
3	JABATAN	Penata Muda Tingkat I / X	3	JABATAN	Pembina Tingkat I / IV/b
4	UNIT KERJA	Apoteker Ahli Pertama	4	UNIT KERJA	Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK
5		SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK	5		SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Farmasi Klinik sesuai ketentuan dan waktu yang ditetapkan.	Verifikasi berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP	Kuantitas	Melakukan Verifikasi berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP	48	100% berdasarkan EKin TAHUNAN	Pimpinan: 📌
2	Terlaksananya penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Farmasi Klinik sesuai ketentuan dan waktu yang ditetapkan.	Mengesahkan berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan BMHP	Kuantitas	Mengesahkan berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan BMHP	48	100% berdasarkan EKin TAHUNAN	Pimpinan: 📌
3	Terlaksananya penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Farmasi Klinik sesuai ketentuan dan waktu yang ditetapkan.	Melakukan Stok Opname	Kuantitas	Melakukan Stok Opname	1	100% berdasarkan EKin TAHUNAN	Pimpinan: 📌
4	Terlaksananya penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Farmasi Klinik sesuai ketentuan dan waktu yang ditetapkan.	Pendistribusian Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan BMHP	Kuantitas	Melaksanakan Pendistribusian Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan BMHP	107	100% berdasarkan EKin TAHUNAN	Pimpinan: 📌
5	Terlaksananya penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Farmasi Klinik sesuai ketentuan dan waktu yang ditetapkan.	Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan Diri dengan Mengikuti Pelatihan / Seminar / Simposium / Diklat	Kuantitas	Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan Diri dengan Mengikuti Pelatihan / Seminar / Simposium / Diklat	1	100% berdasarkan EKin TAHUNAN	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						

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

Pegawai yang Dinilai

Apt. NANIK KARLINA, S.Farm
199509072024212046

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

YULIA ARISTA, S.FARM, APT
198507212009022009

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	1	NAMA	YULIA ARISTA, S.FARM.APT		
2	NIP	2	NIP	198507212009022009		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN FARMASI KLINIK		
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 penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Farmasi Klinik sesuai ketentuan dan waktu yang ditetapkan.	Verifikasi berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP		Kuantitas	Melakukan Verifikasi berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan BMHP	48
2	Terlaksananya penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Farmasi Klinik sesuai ketentuan dan waktu yang ditetapkan.	Mengesahkan berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan BMHP		Kuantitas	Mengesahkan berita acara penerimaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan BMHP	48
3	Terlaksananya penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Farmasi Klinik sesuai ketentuan dan waktu yang ditetapkan.	Melakukan Stok Opname		Kuantitas	Melakukan Stok Opname	1
4	Terlaksananya penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Farmasi Klinik sesuai ketentuan dan waktu yang ditetapkan.	Pendistribusian Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan BMHP		Kuantitas	Melaksanakan Pendistribusian Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan BMHP	107
5	Terlaksananya penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Farmasi Klinik sesuai ketentuan dan waktu yang ditetapkan.	Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan Diri dengan Mengikuti Pelatihan / Seminar / Simposium / Diklat		Kuantitas	Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan Diri dengan Mengikuti Pelatihan / Seminar / Simposium / Diklat	1
TAMBAHAN						

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten		
	- 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



Apt. NANIK KARLINA, S.Farm
199509072024212046

Palembang, 1 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



YULIA ARISTA, S.FARM.APT
198507212009022009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	NASRULLAH, AA, A.Md
	NIP	198010102009031002
	PANGKAT/GOL RUANG	Penata / III/c
	JABATAN	Perekam Medis Penyelia
	UNIT KERJA	SEKSI REKAM MEDIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	dr. TRI MAULINA
	NIP	198412052009032002
	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina / IV/a
	JABATAN	Kepala SEKSI REKAM MEDIK
	UNIT KERJA	SEKSI REKAM MEDIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	ADY FIKRI, M.A.P., M.Kes., SKM
	NIP	197312251996031003
	PANGKAT/GOL RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	Kepala BIDANG PENUNJANG REKAM MEDIK PROMOSI DAN EDUKASI
	UNIT KERJA	BIDANG PENUNJANG REKAM MEDIK PROMOSI DAN EDUKASI
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

NASRULLAH, AA, A.Md
198010102009031002

PALEMBANG, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. TRI MAULINA
198412052009032002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

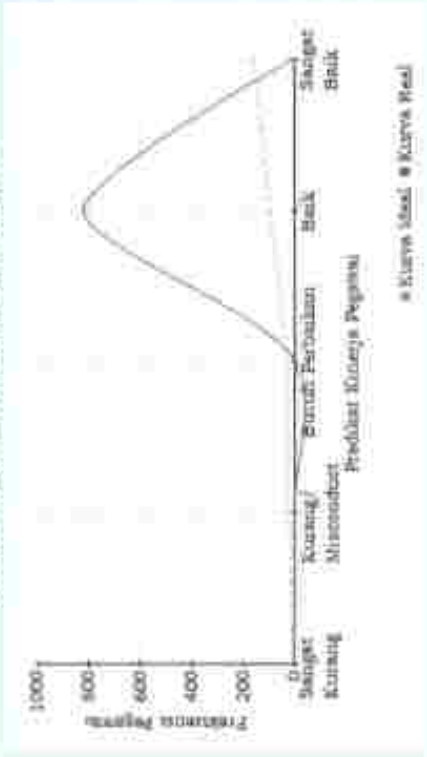
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA		NO	NAMA
1	NASKRULLAH, AA, A.Md		1	dr. TRI MAULINA
2	NIP 1980101020099031002		2	NIP 198412052009032002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Perwata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN Perawat Medis Penyelia		4	Kepala SEKSI REKAM MEDIK
5	UNIT KERJA SEKSI REKAM MEDIK		5	SEKSI REKAM MEDIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIKATU	TARGET	REALISASI BERKASARKAN EVIDENSI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN EVIDENSI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	menyusun laporan data kegiatan ekam media	Menyusun laporan bulat	Kuantitas	tersebut angka transfer, angka interaktif, data pelayanan (diagnosis, terapi, follow-up)	1 laporan	ERIN TAHUNAN 1 DES-31 DES 2025 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1ABA1u58t6RouLk1wvYK0BYt6CwW02us p-aharing	Pengukuran: ♦	
2	menyusun laporan data kegiatan ekam media	Evaluasi laporan setiap data laporan rajal terkait RME	Kuantitas	Tersebut informasi capaian dari pelayanan rajal rme	1 laporan	ERIN TAHUNAN 1 DES-31 DES 2025 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1ABA1u58t6RouLk1wvYK0BYt6CwW02us p-aharing	Pengukuran: ♦	
3	menyusun laporan data kegiatan ekam media	Menyusun laporan distribusi RME	Kuantitas	Tersebut data dan capaian distribusi RME rajal	1 laporan	ERIN TAHUNAN 1 DES-31 DES 2025 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1ABA1u58t6RouLk1wvYK0BYt6CwW02us p-aharing	Pengukuran: ♦	
			Kuantitas	Tersebut data dan capaian distribusi RME rajal	1 laporan	ERIN TAHUNAN 1 DES-31 DES 2025 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1ABA1u58t6RouLk1wvYK0BYt6CwW02us p-aharing	Pengukuran: ♦	
TAMBAHAN								
4	menyusun laporan data kegiatan ekam media	Melaksanakan Tugas Tambahan	Kuantitas	Tersebut tugas tambahan terkait pelayanan RME	1 laporan	ERIN TAHUNAN 1 DES-31 DES 2025 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1ABA1u58t6RouLk1wvYK0BYt6CwW02us p-aharing	Pengukuran: ♦	

RATINO HASIL KERJA SESUAI EKSPERTAH		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUXTI DUKUNG	
PERILAKU KERJA			
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan pelayanan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Mengurangkan 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	Harmatila - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Pimpinan:
5	Loyal - Menegang 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 meningkatkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Pimpinan:

**RATING PERILAKU KERJA
SERUAI EKSPERTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
ELAIR**

Received 11 June 2003

NASIRULLAH, AA, A.Md
198010102009031002

PALEMBANG, 2 Februari 2026
Pelajar Teatral Kinerjia

Dr. TH. MAULIN
198412052009032002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NASTARIA, S.Kep.
	NIP	:	198703092019032005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Perawat Mahir
	UNIT KERJA	:	SEKSI RAWAT KHUSUS
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SISKA ANGGRAENI, S.KEP.NS.,M.Kes
	NIP	:	198308082010012025
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala SEKSI RAWAT KHUSUS
	UNIT KERJA	:	SEKSI RAWAT KHUSUS
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	NURYANDI, Ns., M.Si, S.Kep
	NIP	:	197707082003121007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	Kepala BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

NASTARIA, S.Kep.
198703092019032005

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

SISKA ANGGRAENI, S.KEP.NS.,M.Kes
198308082010012025

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

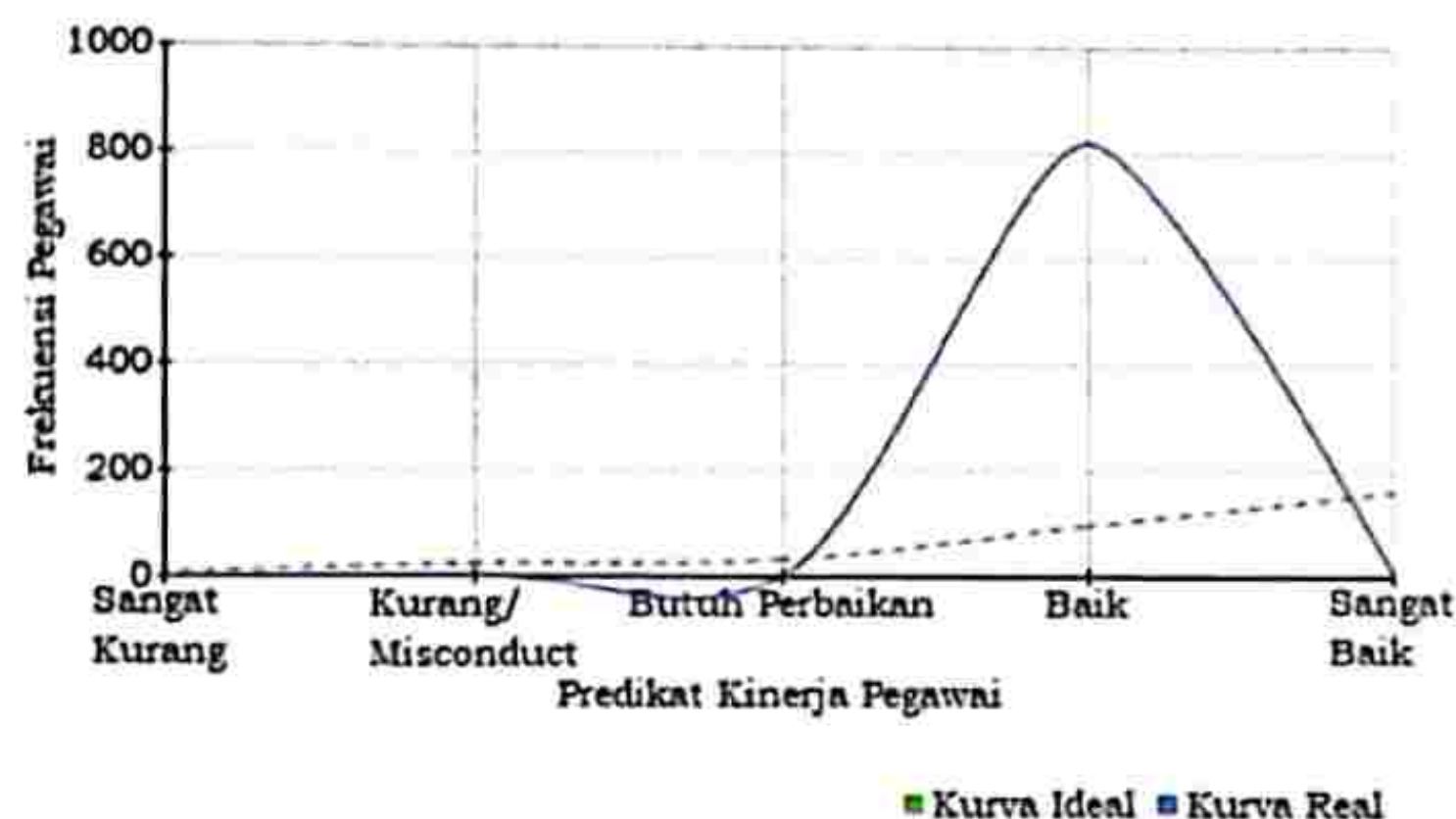
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	NASTARIA, S.Kep.	1	NAMA	SISKA ANGGRAENI, S.KEP.NS.,M.Kes
2	NIP	198703092019032005	2	NIP	198308082010012025
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Perawat Mahir	4	JABATAN	Kepala SEKSI RAWAT KHUSUS
5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT KHUSUS	5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT KHUSUS

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat khusus yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Melaksanakan pelayanan asuhan keperawatan dan profesi sesuai dengan standar operasional prosedur	Kuantitas	Persentase pelayanan asuhan profesi keperawatan yang dilakukan	100%		Pimpinan: 📌
2	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat khusus yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Peningkatan kompetensi dalam mendukung pengembangan profesi keperawatan	Kuantitas	Mengikuti pendidikan/pelatihan/bimtek/sosialisasi yang mendukung pelaksanaan asuhan keperawatan	2 JPL		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: 📌 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

NASTARIA, S.Kep.
198703092019032005

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja

SISKA ANGGRAENI, S.KEP.NS., M.Kes
198308082010012025



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NATASYAH DWI PUTRI HADITA, A.Md.Kep
	NIP	: 200107072025212026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: Perawat Terampil
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT KHUSUS
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SISKANGORAENI, S.KEP.NS.,M.Kes
	NIP	: 198308082010012025
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SEKSI RAWAT KHUSUS
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT KHUSUS
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURYANDI, Na., M.Si, S.Kep
	NIP	: 197707082003121007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

NATASYAH DWI PUTRI HADITA, A.Md.Kep
200107072025212026

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

SISKANGORAENI, S.KEP.NS.,M.Kes
198308082010012025

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

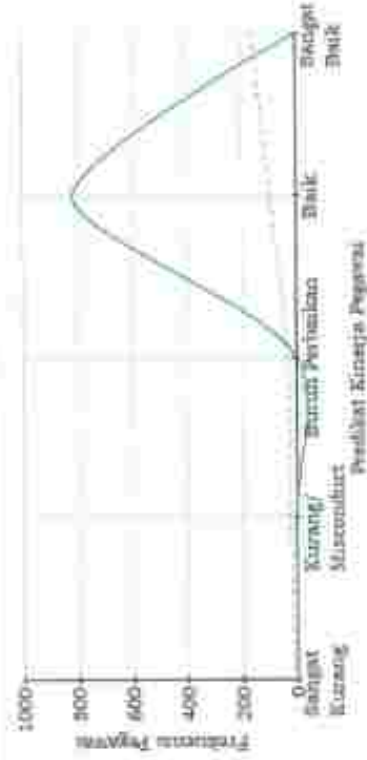
PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	NATASYAH DWI PUTRI HADITA, A.Md.Kep	1	SISKA ANGGRAENI, S.KEP.NS.,M.Kes	
2	200107072025213026	2	NIP	198308082010012025
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pemata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	4	JABATAN	Kepala SEKSI RAWAT KHUSUS
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT KHUSUS

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



Kurva (dari Kurva Real)

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERKELANJUTAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat khusus yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Melaksanakan pelayanan sesuai kompetensi dan profesi sesuai standar operasional prosedur	Kuantitas	Persentase pelayanan sesuai profesi keperawatan yang dilaksanakan	100%	Pimpinan: ●
2	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat khusus yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Peningkatan kompetensi guna mendukung pelayanan dan pengembangan pemeliharaan profesi perindangan	Kuantitas	Mengikuti pendidikan / pelatihan / simtek / seminar / sosialisasi yang mendukung pelaksanaan asuhan keperawatan	25 jpt	Pimpinan: ●
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI KEMERDEKAAN 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	Ekspetasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●		
2	Akuratabel	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kelayakan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspetasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●		
3	Kompeten	- Mengembangkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspetasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●		
4	Harmonis	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspetasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●		
5	Loyal		Ekspetasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●		

PEERILAKU KERJA		UMPAH 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 belajar sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
RATING PEERILAKU KERJA SESUAI EKSPETASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Pembina Kinerja

Pegawai yang Dinilai



NATASYAH DWI PUTRI HADITA, A.Md.Kep
200107072025312026



SISKA ANGGRANI, S.KEP.NS.,M.Kes
19830808010012025



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	- NELLY, Ners
	NIP	198702262024212019
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pemula Muda Tingkat I / X
	JABATAN	Perawat Ahli Pertama
	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	dr. dr. dr. SANTI ROSALIS
	NIP	198504302014092001
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pemula Tingkat I / III/d
	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	dr. dr. dr. End FARIHA APTANI, MM., M.Kes.
	NIP	197502232003122006
	PANGKAT/GOL. RUANG	Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	Kepala BIDANG PELAYANAN MEDIK
	UNIT KERJA	BIDANG PELAYANAN MEDIK
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	DIKEMUKA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

- NELLY, Ners
198702262024212019

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. dr. dr. SANTI ROSALIS
198504302014092001

EVALUASI KINERJA PEKAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

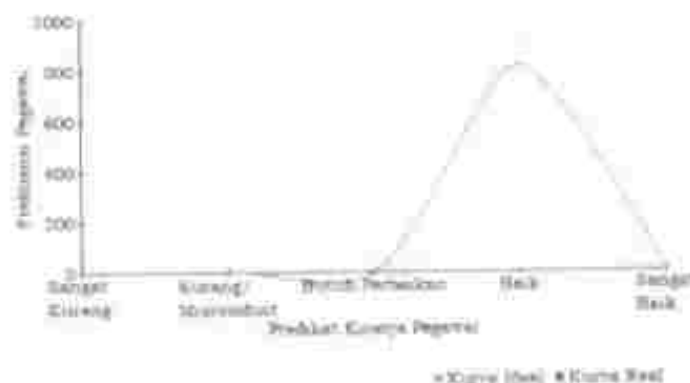
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEKAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NELLY, Mera	1	NAMA	dr. SANTI RONALIS
2	NIP	1987021603024212019	2	NIP	198504302014092001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pejabat Muda Tingkat I / X	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pejabat Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Dokter Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEKAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
(1)	BENCANA HASIL KERJA PEMERINTAH YANG DINTERVENSI	BENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KONTROL INKONVERG	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersampainya Kinerja Pelayanan Medis	Pelayanan pelatihan Instalasi Keperawatan sesuai dengan standar di Instalasi Medis/ Check Up	Kuantitas	Kualitas Pelayanan Pelayanan Instalasi Instalasi Keperawatan yang di lakukan Instalasi Medis/ Check Up	100 %		Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Bersantiaap Pelayanan			Ekspektasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
	- Memahami dan memahami kebutuhan masyarakat - Bersantiaap, kreatif, aktif, dan dapat diandalkan - Melakukan pertanggung jawaban hasil						
2	Aktivitas			Ekspektasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Mengembangkan kedisiplinan dan BMM secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompetensi			Ekspektasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kondisi terbaik						
4	Pimpinan			Ekspektasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
	- Menghargai setiap orang sesuai latar belakangnya - Bisa merangsang orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal			Ekspektasi Kinerja 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						

PELAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Tanya berproses dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Dispektasi Khizma Pimpunan	Pengantar: ●
7 Kolaborasi		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengoptimalkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Dispektasi Khizma Pimpunan	Pengantar: ●
RATING PELAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEKAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



KELLY, Nery
198702262024213011

Palembang, 2 Februari 2026

Petugas Penilai Kinerja



dr. SANTI ROYALIS
198504302014092001

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	- NELLY, Ners	1	NAMA	di SANTI RONALIS
2	NIP	198702262024212019	2	NIP	198504302014092001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Perata Muda Tingkat I / X	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Perata Tingkat I / II/d
4	JABATAN	Perawat Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN MEDIK OPERATIF DAN KHUSUS
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik	Pelayanan asuhan Profesi Keperawatan sesuai dengan standar di Instalasi Medical Check Up	Kuantitas	Kuantitas Presentase Pelayanan Asuhan Profesi Keperawatan yang di laksanakan Instalasi Medical Check Up	100 %
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan nada hati				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab ormat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kelayakan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				

PERILAKU KERJA	
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4. Harmonis	
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5. Loyal	
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6. Adaptif	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bermindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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:

Pegawai yang Dinilai



NELLY Nera
198702262024212019

Palimbang, 1 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



E- EANTI RONALIS
198504302014092001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NETI SARTIKA, AMd. Kep
	NIP	: 199605192019032008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Perawat Tetampil
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT INAP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
	NIP	: 197405291998032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SEKSI RAWAT INAP
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT INAP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURYANDI, Ns., M.Si, S.Kep
	NIP	: 197707082003121007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

NETI SARTIKA, AMd. Kep
199605192019032008

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
197405291998032007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

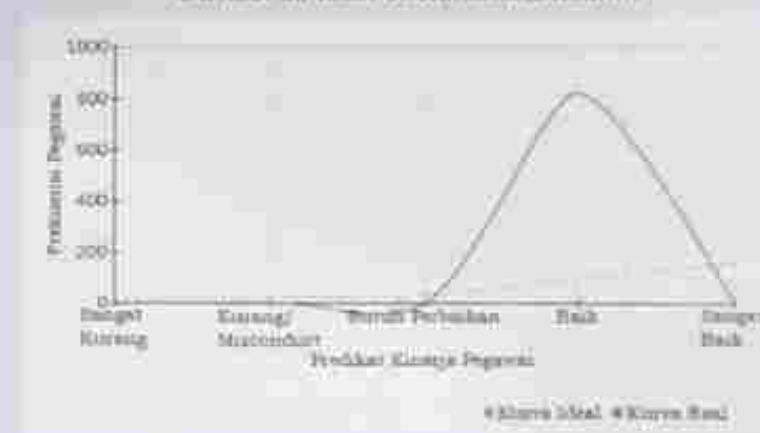
PERIODE PENGLAJAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NETI SARTIKA, AMB. Kep	1	NAMA	LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
2	NIP	199605192019002008	2	NIP	197403291998032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengantar Tingkat I/ II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Perawat Terampil	4	JABATAN	Kepala SEKSI RAWAT INAP
5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP	5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI FREKUENSI KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVIEWS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDUKTOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatkan kinerja pelayanan rumah tang yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Pelayanan asuhan profesi keperawatan sesuai dengan standar prosedur	Kuantitas	Persentase persentase asuhan profesi keperawatan yang dilaksanakan	100%		Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
2	Meningkatkan kinerja pelayanan rumah tang yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	Peningkatan kompetensi guna menunjang pelayanan dan pengembangan asuhan profesi keperawatan	Kualitas	Jumlah jam mengikuti pendidikan dan pelatihan/kursus/seminar/ workshop yang mendukung pelaksanaan asuhan asuhan keperawatan	20 JP%		Pimpinan: ★
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solatif, 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
1	- 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 PECAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Ditilai



NETTI SARTHA, AMd., Kep
199605192019032008

Palmhang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



LESDY YULENTY, S.Kep. Ns.
197405201998032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NEYSA ASTIZA, S.K.M.
	NIP	: 199907302025212026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: Administrator Kesehatan Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN ADMINISTRASI SDM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NADRAH, SE, M.Si
	NIP	: 197605102011012003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SUBBAGIAN ADMINISTRASI SDM
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN ADMINISTRASI SDM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SHANTI MAITA, M.Si., SKM
	NIP	: 197905042005012008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
	UNIT KERJA	: BAGIAN SDM
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026.

7. Pegawai yang Dinilai

NEYSA ASTIZA, S.K.M.
199907302025212026

Palembang, 2 Februari 2026.

6. Pejabat Penilai Kinerja

NADRAH, SE, M.Si
197605102011012003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

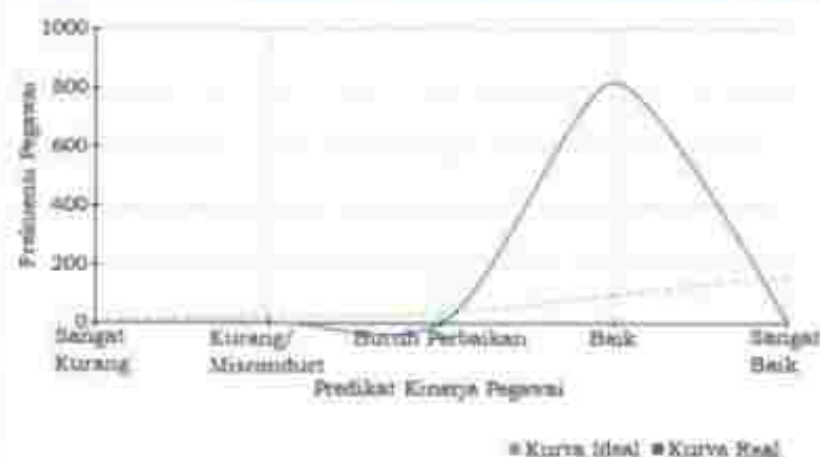
PERIODE PENILAIAN: 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NEYSA ASTIZA, S.K.M.	1	NAMA	NADRAH, SE, M.Si
2	NIP	199907302025212026	2	NIP	197605102011012003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala SUBBAGIAN ADMINISTRASI SDM
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN ADMINISTRASI SDM	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN ADMINISTRASI SDM

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

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



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Penatausahaan Administrasi SDM secara efisien dan efektif	Terlaksananya Penatausahaan Administrasi Nota Dinas dan Surat Perintah Tugas	Kuantitas	Dokumen Rekapitulasi Nota Dinas dan Surat Perintah Tugas	1 dokumen		Pimpinan: ●
2	Terlaksananya Penatausahaan Administrasi SDM secara efisien dan efektif	Terlaksananya Penatausahaan Rekapitulasi STR dan SIP Perawat dan Bidan	Kuantitas	Dokumen Rekapitulasi STR dan SIP Perawat dan Bidan	1 dokumen		Pimpinan: ●
3	Terlaksananya Penatausahaan Administrasi SDM secara efisien dan efektif	Terlaksananya Verifikasi dan Validasi Data SISDMK dan Administrasi Surat Keterangan SISDMK	Kuantitas	Dokumen Rekapitulasi Verifikasi dan Validasi SISDMK dan Surat Keterangan SISDMK	1 dokumen		Pimpinan: ●
4	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain Untuk Peningkatan Kompetensi dan Kualitas Sesuai Arahan Atasan	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain Sesuai Arahan Atasan	Kuantitas	Dokumen Rekapitulasi Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain	1 dokumen		Pimpinan: ●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ●
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ●
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ●
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis						

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 SEBUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

NEYSA ASTIZA, S.K.M.
199907302025212026

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

NADRAH, SE, M.Si
197605102011012003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Ns. NIA FRANSISKA, S.Kep.
	NIP	: 199603302024212030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Perawat Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT INAP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
	NIP	: 197405291998032007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SEKSI RAWAT INAP
	UNIT KERJA	: SEKSI RAWAT INAP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURYANDI, Ns., M.Si, S.Kep
	NIP	: 197707082003121007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 2 Februari 2026
7. Pegawai yang Dinilai

Ns. NIA FRANSISKA, S.Kep.
199603302024212030

Palembang, 2 Februari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
197405291998032007

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

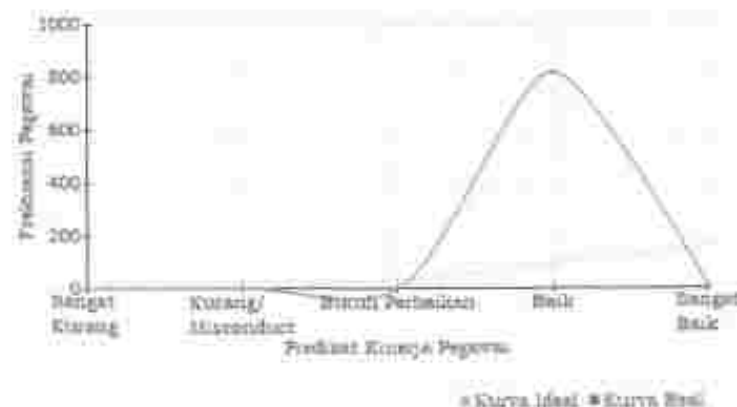
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Na. NIA FRANSISKA, S.Kep.	1	NAMA	LENNY YULIANTY, S.Kep. Na.
2	NIP	199603302024212030	2	NIP	197405291998032007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Perawat Ahli Pertama	4	JABATAN	Kepala SEKSI RAWAT INAP
5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP	5	UNIT KERJA	SEKSI RAWAT INAP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
(STIMEWA)

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat inap yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	pelayanan asuhan keperawatan sesuai dengan standar	Kuantitas	memberikan asuhan keperawatan	20	100% berdasarkan berdasarkan logbook 2025	Pimpinan: ★
2	Meningkatkan kinerja pelayanan rawat inap yang sesuai indikator mutu, kompetensi sumber daya manusia dan meningkatkan kepuasan pasien	melaksanakan pelayanan dan pengembangan asuhan dan profesi keperawatan	Kuantitas	peningkatan kompetensi guna pengembangan profesi keperawatan	1/jl	23 JPL berdasarkan berdasarkan sertifikat pelatihan	Pimpinan: ★
TAMBAHAN							
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						

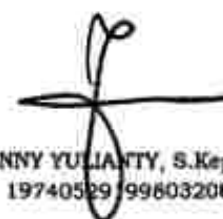
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak produktif	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 PEKAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



Ns. NIA FRANSISKA, S.Kep.
199603302024212030

Palembang, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



LENNY YULIANTY, S.Kep. Ns.
197405291996032007



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: dr. NINA MELITA, Sp.KK.
	NIP	: 198405092019032009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Dokter Ahli Muda
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN MEDIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr, dr., S.Ked FARIDA ARYANI, MM., M.Kes.
	NIP	: 197302232003122006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala BIDANG PELAYANAN MEDIK
	UNIT KERJA	: BIDANG PELAYANAN MEDIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr, dr, dr SYAMSUDDIN ISAAC SURYA MANGUALA, MARS, Sp.O.G.
	NIP	: 198312012010011014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala RSUD SITI FATIMAH
	UNIT KERJA	: RSUD SITI FATIMAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PALEMBANG, 2 Februari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

dr. NINA MELITA, Sp.KK.
198405092019032009

PALEMBANG, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

dr, dr., S.Ked FARIDA ARYANI, MM., M.Kes.
197302231003122006

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENERAKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PELABAT ADMINISTRASI DAN PELABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN 1 DESEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEKAWAI YANG DINILAI		PELABAT 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		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PEMERINTAH YANG DITERKUNSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik	Pelayanan spesialisasi kulit dan kelamin di poliklinik rawat jalan	Kuantitas	Tertindakannya pelayanan pasien rawat jalan di poliklinik kulit dan kelamin	15 pasien
2	Tercapainya Kinerja Pelayanan Medik	Pelayanan spesialisasi kulit dan kelamin di rawat inap (visite)	Kuantitas	Tertindakannya pelayanan (visite) pasien rawat inap	10 pasien
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Bertanggung Jawab Pelayanan				Efektivitas Khusus Penerimaan
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Efektivitas Khusus Penerimaan
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan bakti secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				

PERILAKU KERJA		
3	- Menunjukkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Peminatan
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Peminatan
5	Loyal - Menegut teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta nilai NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Peminatan
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Peminatan
7	Kolaboratif - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggencakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Peminatan

Pegawai yang Dinilai



dr. NINA MELITA, Sp.KX
198405092019032009

PALEMBANG, 1 Desember 2025
Pegawai Penilai Kinerja



dr. dr. S. Kedi BAKHTI ARYANI, MM., M.Kes.
197502232003122006

EVALUASI KINERJA PECAWA
PENDERKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PECAWA YANG DINILAI		PECAWA PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RIANG	3	PANGKAT/ GOL. RIANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PECAWA DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA							
NO	KERJAKAN HASIL KERJA PIMPINAN YANG DITENTUKAN	MENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERENCANA BUKTI DUKUNG	URAIAN BALIK BERENCANA BUKTI DUKUNG
11	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tercapainya Kinerja Pelayaran Melak	Pelayanan spesialisasi kulit dan betanar di pedibuk maw silan	Kuantitas	Tercapainya pelayanan pemer rasul jalan di polibuk kodf dan litaran	15 pasien		Pengukuran: ●
2	Tercapainya Kinerja Pelayaran Melak	Pelayanan spesialisasi kulit dan betanar di rasul tang fosil	Kuantitas	Tercapainya pelayanan (rasul) rasul rasul tang	10 pasien		Pengukuran: ●
TAMBAHAN							
KATING HASIL KERJA							
GEBUK ESPERTAS							
PERILAU KERJA							
1	Perencanaan Pelayaran			Ekspetasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan pertidun tinda henti			Ekspetasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
2	Akuntabel			Ekspetasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
	Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BAK secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kesempatan jabatan			Ekspetasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
3	Kompeten			Ekspetasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspetasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
4	Harmonis			Ekspetasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspetasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
5	Loyal			Ekspetasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah Menghargai nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspetasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	
6	Adaptif			Ekspetasi Kinerja Pimpinan		Pimpinan: ●	

PERILAKU KERJA		UMPAH BAIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Kepercayaan Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
7	Kolaborasi - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Mengembangkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama	Kepercayaan Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●
BATANG PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPERIMENTASI			
PREDIKAT KINERJA PECAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Diuji



dr. NINA MELITA, Sp.KK
198405092019032009

PALEMBANG, 2 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



dr. dr. S.Kep/AIYDA ARIANI, MM, M.Kes
197502232003122006