



## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                                        |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                        |
|    | NAMA                           | : HERWIN AIDIL FIKRI, A.Md                             |
|    | NIP                            | : 197111182010011005                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda Tingkat I / III/b                        |
|    | JABATAN                        | : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI                          |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                        |
|    | NAMA                           | : ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                        |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                        |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                        |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

HERWIN AIDIL FIKRI, A.Md  
197111182010011005

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

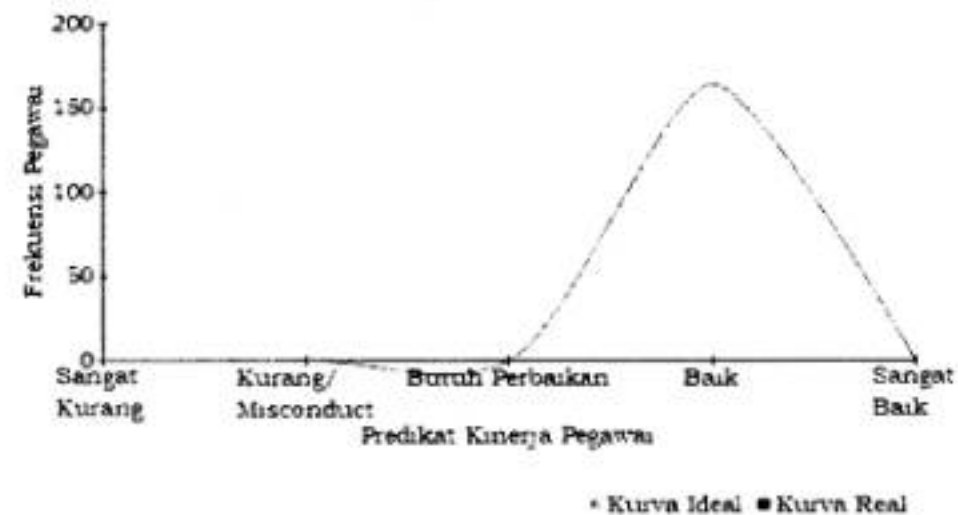
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | HERWIN AIDIL FIKRI, A.Md                      | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 197111182010011005                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda Tingkat I / III/b                 | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENGOLAH DATA DAN INFORMASI                   | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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 / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                    | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)         | (2)                                                                                                                                                                                         | (3)                                                                                                                                                                                       | (4)       | (5)                                    | (6)                         | (7)                                                   | (8)                                                |
| UTAMA       |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           |           |                                        |                             |                                                       |                                                    |
| 1           | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja | Meningkatkan tata Kelola pemerintahan yang baik dibidang administrasi pemerintah meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja | Kuantitas | Membuat konsep laporan bulanan APBD    | 12 Laporan                  | Terlaksana sesuai bukti dukung berdasarkan 12 laporan | Pimpinan: ➤                                        |
|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | Membuat konsep laporan bulanan APBN    | 12 Laporan                  | Terlaksana sesuai bukti dukung berdasarkan 12 laporan | Pimpinan: ➤                                        |
|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | Membuat konsep laporan triwulanan APBD | 4 Laporan                   | Terlaksana sesuai bukti dukung berdasarkan 4 laporan  | Pimpinan: ➤                                        |
|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | Membuat konsep laporan triwulan APBN   | 4 Laporan                   | Terlaksana sesuai bukti dukung berdasarkan 4 laporan  | Pimpinan: ➤                                        |
|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | Membuat konsep laporan LKPJ            | 1 Laporan                   | Terlaksana sesuai bukti dukung berdasarkan 1 Dokumen  | Pimpinan: ➤                                        |
|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | Membuat konsep laporan LPPD            | 1 berkas                    | Terlaksana sesuai bukti dukung berdasarkan 1 Dokumen  | Pimpinan: ➤                                        |
|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | Menginput RKA pada SIPD                | 1 berkas                    | Terlaksana sesuai bukti dukung berdasarkan 2 Dokumen  | Pimpinan: ➤                                        |
|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | Menginput RKAP pada SIPD               | 1 berkas                    | Terlaksana sesuai bukti dukung berdasarkan 1 Dokumen  | Pimpinan: ➤                                        |
|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | Menginput RUP                          | 1 berkas                    | Terlaksana sesuai bukti dukung berdasarkan 1 berkas   | Pimpinan: ➤                                        |
|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | Membuat konsep rencana kerja           | 1 berkas                    | Terlaksana sesuai bukti dukung berdasarkan 1 Dokumen  | Pimpinan: ➤                                        |
|             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | Membuat konsep rencana kerja perubahan | 1 berkas                    | Terlaksana sesuai bukti dukung berdasarkan 1 Dokumen  | Pimpinan: ➤                                        |

| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |           |                                                                    |                             |                                                       |                                                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                                                    | RENCANA HASIL KERJA                                     | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                         | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                    | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (3)                                                     | (4)       | (5)                                                                | (6)                         | (7)                                                   | (8)                                                |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |           |                                                                    |                             |                                                       |                                                    |
| 2                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                                                       | Melaksanakan tugas lainnya sesuai disposisi dari atasan | Kuantitas | Terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan | laporan                     | Terlaksana sesuai bukti dukung berdasarkan 5 Kegiatan | Pimpinan: ●                                        |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |           |                                                                    |                             |                                                       |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |           |                                                                    |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG    |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |           |                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                       | Pimpinan: ●                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                |                                                         |           |                                                                    |                             |                                                       |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |           |                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                       | Pimpinan: ●                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           |                                                         |           |                                                                    |                             |                                                       |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |           |                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                       | Pimpinan: ●                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        |                                                         |           |                                                                    |                             |                                                       |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |           |                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                       | Pimpinan: ●                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      |                                                         |           |                                                                    |                             |                                                       |                                                    |
| 5                                    | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |           |                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                       | Pimpinan: ●                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> |                                                         |           |                                                                    |                             |                                                       |                                                    |
| 6                                    | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                         |           |                                                                    |                             |                                                       |                                                    |



| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                     | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                            | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: ★ |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: ★ |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



HERWIN AIDIL FIKRI, A.Md  
197111182010011005

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                        |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                        |
|    | NAMA                           | : FITRI HANUM, SS                                      |
|    | NIP                            | : 197201092008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d                             |
|    | JABATAN                        | : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                        |
|    | NAMA                           | : ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                        |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                        |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                        |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

FITRI HANUM, SS  
197201092008012002

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

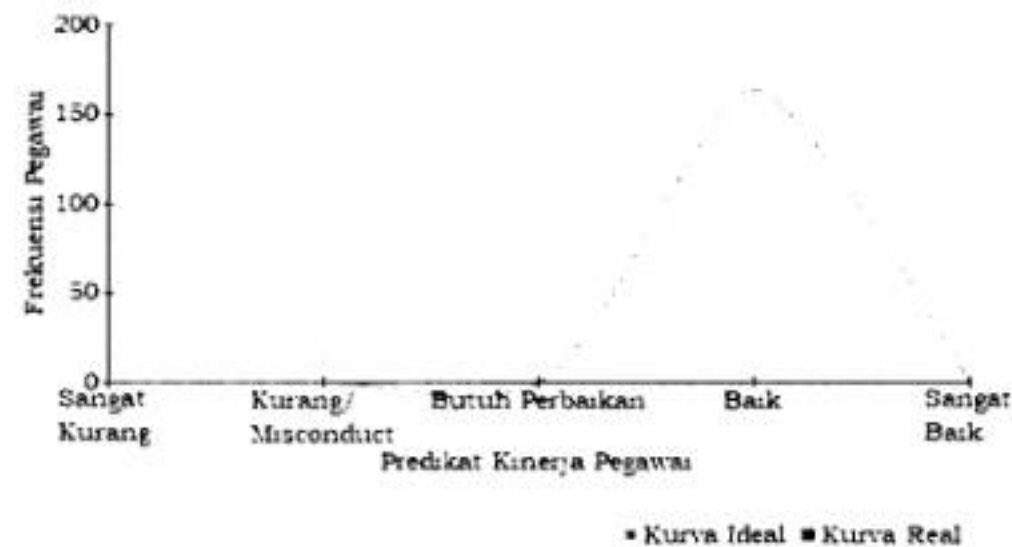
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | FITRI HANUM, SS                               | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 197201092008012002                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Tingkat I / III/d                      | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN                     | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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 / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (3)                                                                                                                                                                                         | (4)       | (5)                                                                                  | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                         | Meningkatnya tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja | Kuantitas | Membuat Laporan Bulanan, Triwulan APBD, LKPJ, LPPD dan Menginput RKA, RKAP pada SIPD | Laporan                     | 12 Laporan berdasarkan Bukti Dukung                | Pimpinan: 🍌                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             | Kuantitas | Membuat laporan bulanan, triwulan APBN                                               | Laporan                     | 12 Laporan berdasarkan Bukti Dukung                | Pimpinan: 🍌                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
| 2                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                         | Tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                        | Kuantitas | Tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                 | Dokumen                     | 4 Laporan berdasarkan Bukti Dukung                 | Pimpinan: 🍌                                        |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                      |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul>                                                                                      |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul> |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                              |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |           |                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: ➡ |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: ➡ |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: ➡ |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: ➡ |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai

  
 FIRDA HANUM, SS  
 197201092008012002

Palembang, 2 Februari 2026  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
 ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
 197310222008012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                        |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                        |
|    | NAMA                           | : - YESI LESTARI, M.Si., S.Sos                         |
|    | NIP                            | : 198301012009022008                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d                             |
|    | JABATAN                        | : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                        |
|    | NAMA                           | : ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                        |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                        |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                        |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

  
- YESI LESTARI, M.Si., S.Sos  
198301012009022008

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

  
ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

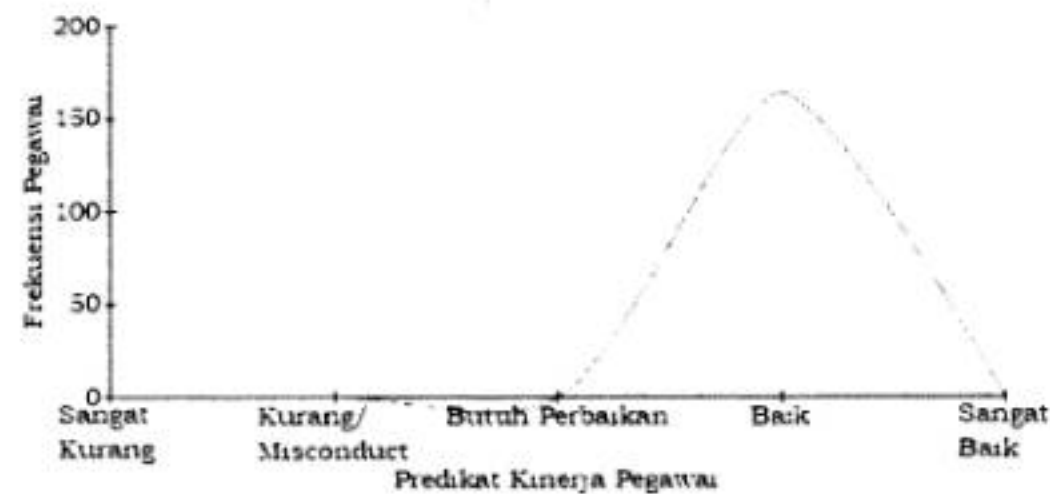
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | - YESI LESTARI, M.Si., S.Sos                  | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 198301012009022008                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Tingkat I / III/d                      | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN                     | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



\* Kurva Ideal ■ Kurva Real





| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |

Pegawai yang Dinilai



- YESI LESTARI, M.Si., S.Sos  
198301012009022008

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |   |                                                      |
|----|--------------------------------|---|------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |   |                                                      |
|    | NAMA                           | : | ARMY WIJAYA                                          |
|    | NIP                            | : | 198303082010011015                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pengatur Tingkat I / II/d                            |
|    | JABATAN                        | : | PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM             |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |   |                                                      |
|    | NAMA                           | : | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : | 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |   |                                                      |
|    | NAMA                           | : | A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : | 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : | Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : | SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |   |                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : | ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : | BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |   |                                                      |
|    |                                |   |                                                      |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ARMY WIJAYA  
198303082010011015

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

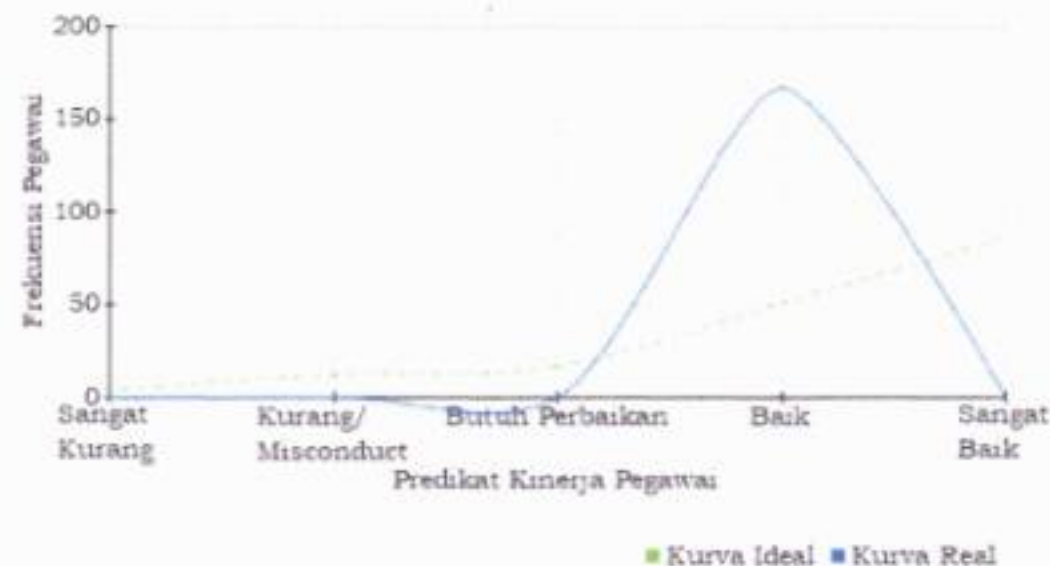
PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | ARMY WIJAYA                                   | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 198303082010011015                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur Tingkat I / II/d                     | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM      | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                               | Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dibidang administrasi pemerintah meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja | Kuantitas | Membuat konsep rencana kerja (renja )                              | 1 dokumen                   |                                                    | Pimpinan: ●                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | membuat konsep entry RKA                                           | 1 dokumen                   |                                                    | Pimpinan: ●                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | membuat konsep entry RKAP                                          | 1 dokumen                   |                                                    | Pimpinan: ●                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | Membuat konsep data Informasi Dispora                              | 1 dokumen                   |                                                    | Pimpinan: ●                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           | Kuantitas | Terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan | laporan                     |                                                    | Pimpinan: ●                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |           |                                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| 2                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                               | Tugas Direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                      | Kuantitas | Melaksanakan tugas lainnya sesuai disposisi dari atasan            | Laporan                     |                                                    | Pimpinan: ●                                        |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |           |                                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |           |                                                                    |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           |           |                                                                    |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |           |                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |           |                                                                    |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan |                                                                                                                                                                                           |           |                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |           |                                                                    |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 4                                          | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 5                                          | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 6                                          | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 7                                          | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| RATING PERILAKU KERJA<br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI<br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



ARMY WIJAYA  
198303082010011015

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                        |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                        |
|    | NAMA                           | : RIDUANSYAH, S.Kom.I                                  |
|    | NIP                            | : 199001152025211032                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                  |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                        |
|    | NAMA                           | : ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                        |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                        |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                        |

Kota Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

RIDUANSYAH, S.Kom.I  
199001152025211032

Kota Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

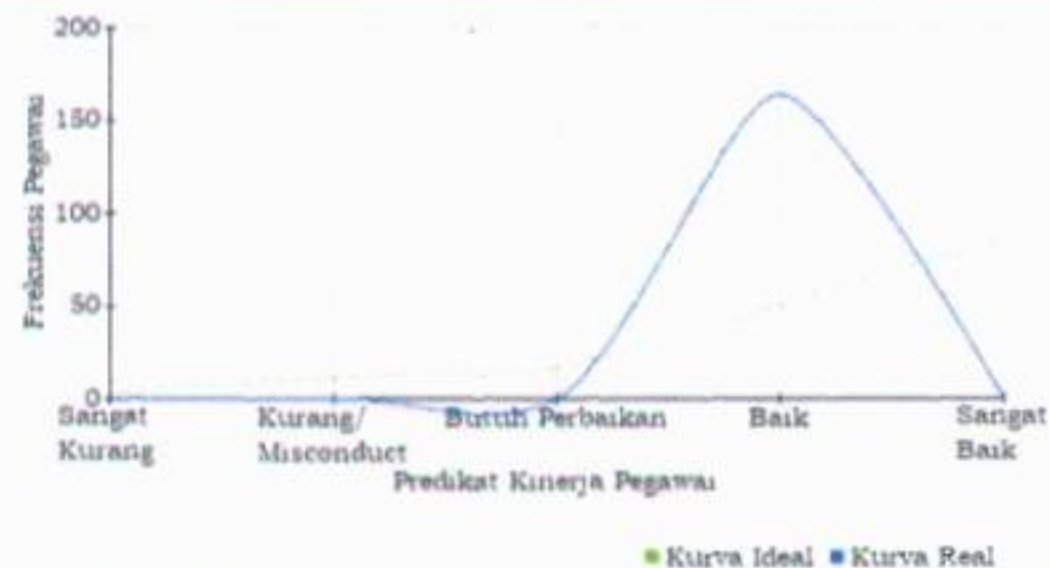
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | RIDUANSYAH, S.Kom.I                           | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 199001152025211032                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                           | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL                    | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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 / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                                                                | (4)       | (5)                                                | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                    |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data objek kerja bidang rencana kegiatan dan anggaran                                                 | Kuantitas | menyiapi bahan rancangan dokumen perencanaan       | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan: ➤                                        |
| 2                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, mengklasifikasikan, penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran | Kuantitas | Membuat Renja dan Renstra setiap periodik          | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan: ➤                                        |
| 3                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melaksanakan tugas tambahan kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya                                              | Kuantitas | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan: ➤                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                    |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                    |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                    |           |                                                    |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                    |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                                                                    |           |                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ➤                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                    |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                                                                    |           |                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ➤                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                    |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 4                                          | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 5                                          | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 6                                          | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 7                                          | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| RATING PERILAKU KERJA<br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI<br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai

  
 RIDUANSYAH, S.Kom.I  
 199001152026211032

Kota Palembang, 2 Februari 2026  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
 ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
 197310222008012002





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                        |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                        |
|    | NAMA                           | : OKTAVIA NUR ASTRI, S.E.                              |
|    | NIP                            | : 199610202025212033                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                  |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                        |
|    | NAMA                           | : ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                        |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                        |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                        |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

OKTAVIA NUR ASTRI, S.E.  
199610202025212033

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

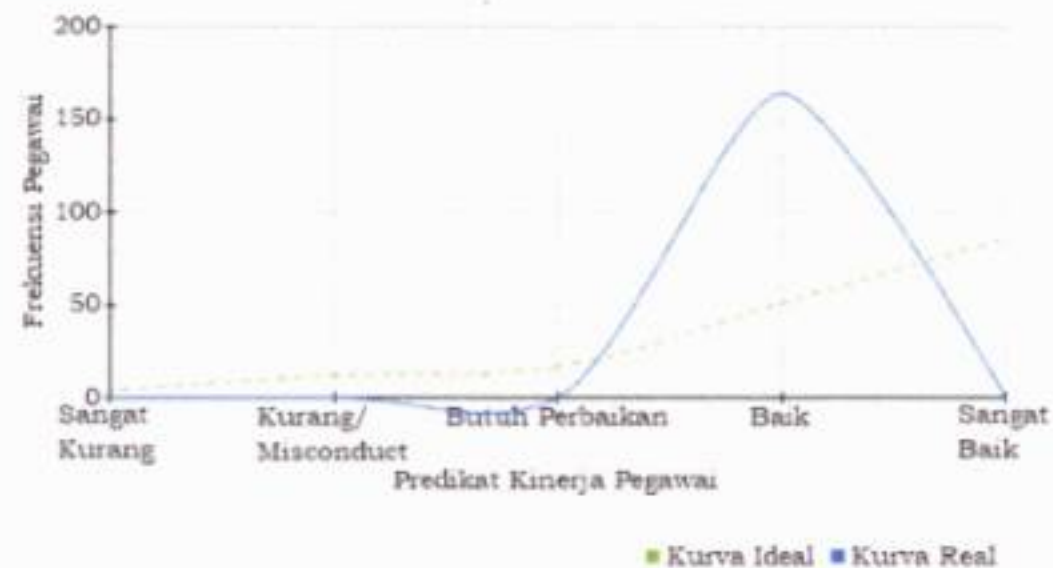
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | OKTAVIA NUR ASTRI, S.E.                       | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 199610202025212033                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                           | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL                    | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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 / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                                                                 | (4)       | (5)                                                | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data objek kerja bidang rencana kegiatan dan anggaran                                                  | Kuantitas | menyiapi bahan rancangan dokumen perencanaan       | 1 Dokumen                   | Terlaksana berdasarkan Bukti Dukung                | Pimpinan: ●                                        |
| 2                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, mengklasifikasikan, penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran. | Kuantitas | Membuat Renja dan Renstra setiap periodik          | 1 Dokumen                   | Terlaksana berdasarkan Bukti Dukung                | Pimpinan: ●                                        |
| 3                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melaksanakan tugas tambahan kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya                                               | Kuantitas | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan | 1 Dokumen                   | Terlaksana berdasarkan Bukti Dukung                | Pimpinan: ●                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                     |           |                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan: ●                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |           |                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan: ●                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |

| PERILAKU KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍇 |
| 4                                          | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍇 |
| 5                                          | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍇 |
| 6                                          | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍇 |
| 7                                          | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍇 |
| RATING PERILAKU KERJA<br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI<br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



OKTAVIA NUR ASTRI, S.E.  
199610202025212033

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                        |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                        |
|    | NAMA                           | : DESI YUNARTI, S.P                                    |
|    | NIP                            | : 199312222025212048                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                  |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                        |
|    | NAMA                           | : ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                        |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                        |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                        |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DESI YUNARTI, S.P  
199312222025212048

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

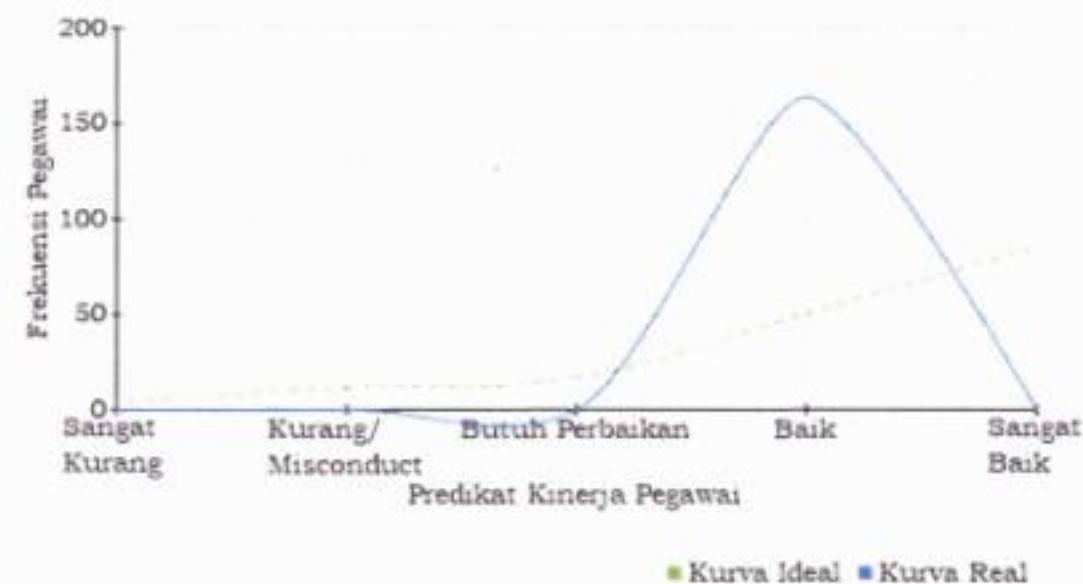
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | DESI YUNARTI, S.P                             | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 199312222025212048                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                           | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL                    | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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 / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                        | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                         | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                                                                 | (4)       | (5)                                                | (6)                         | (7)                                                       | (8)                                                |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                           |                                                    |
| 1                                           | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data objek kerja bidang rencana kegiatan dan anggaran                                                  | Kuantitas | menyiapi bahan rancangan dokumen perencanaan       | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung                      | Pimpinan: ●                                        |
| 2                                           | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, mengklasifikasikan, penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran. | Kuantitas | Membuat Renja dan Renstra setiap periodik          | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung                      | Pimpinan: ●                                        |
| 3                                           | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melaksanakan tugas tambahan kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya                                               | Kuantitas | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung                      | Pimpinan: ●                                        |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                           |                                                    |
| <b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                           |                                                    |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b> |                                                    |
| 1                                           | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                           |                                                    |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                                                                     |           |                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                               |                                                    |
| 2                                           | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                           |                                                    |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                                                                     |           |                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                               |                                                    |
| 3                                           | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                           |                                                    |

| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| 4                               | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai

DESI YUNARTI, S.P  
199312222025212048

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002





## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                                        |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                        |
|    | NAMA                           | : DONNA MEYRINCIA, S.Sos                               |
|    | NIP                            | : 199605112025212044                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                  |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                        |
|    | NAMA                           | : ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                        |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                        |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                        |
|    |                                |                                                        |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

DONNA MEYRINCIA, S.Sos  
199605112025212044

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

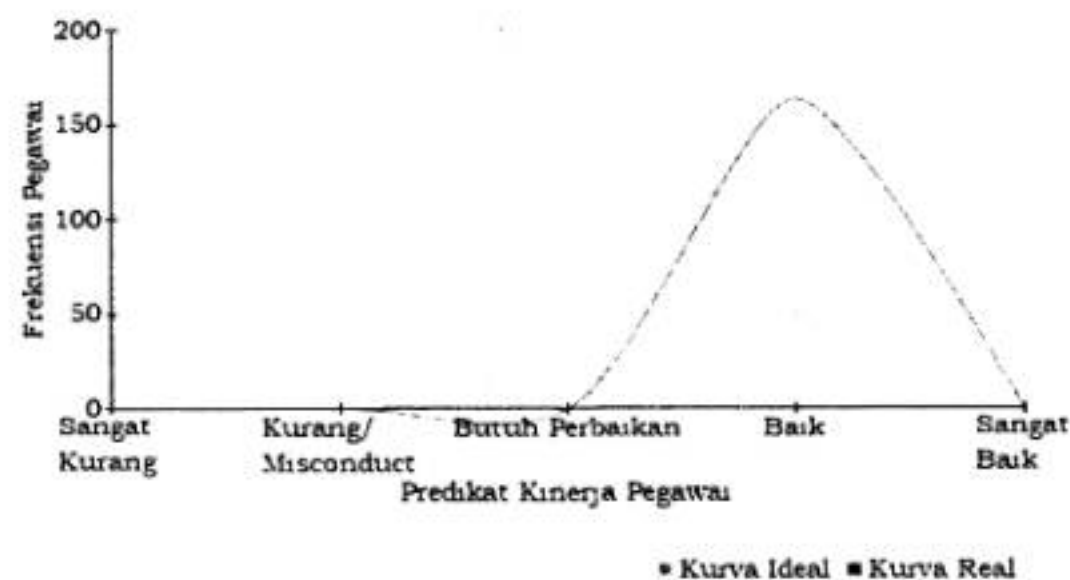
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | DONNA MEYRINCIA, S.Sos                        | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 199605112025212044                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                           | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL                    | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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 / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                                                                 | (4)       | (5)                                                | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data objek kerja bidang rencana kegiatan dan anggaran                                                  | Kuantitas | menyiapi bahan rancangan dokumen perencanaan       | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan: ●                                        |
| 2                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, mengklasifikasikan, penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran. | Kuantitas | Membuat Renja dan Renstra setiap periodik          | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan: ●                                        |
| 3                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melaksanakan tugas tambahan kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya                                               | Kuantitas | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan: ●                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                                                                     |           |                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                                                                     |           |                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                    |

| PERILAKU KERJA                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 4                                                        | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 5                                                        | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 6                                                        | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 7                                                        | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br><b>SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br><b>BAIK</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



DONNA MEYRINCIA, S.Sos  
199605112025212044

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                                        |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                        |
|    | NAMA                           | : NURSI'AH, S.E                                        |
|    | NIP                            | : 198305102025212046                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                                  |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                        |
|    | NAMA                           | : ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                        |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                        |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                        |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

NURSI'AH, S.E  
198305102025212046

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | NURSI'AH, S.E                                 | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 198305102025212046                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                           | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL                    | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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 / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                        | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                         | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                                                                 | (4)       | (5)                                                | (6)                         | (7)                                                       | (8)                                                |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                           |                                                    |
| 1                                           | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data objek kerja bidang rencana kegiatan dan anggaran                                                  | Kuantitas | menyiapi bahan rancangan dokumen perencanaan       | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung                      | Pimpinan: ●                                        |
| 2                                           | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, mengklasifikasikan, penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran. | Kuantitas | Membuat Renja dan Renstra setiap periodik          | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung                      | Pimpinan: ●                                        |
| 3                                           | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melaksanakan tugas tambahan kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya                                               | Kuantitas | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung                      | Pimpinan: ●                                        |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                           |                                                    |
| <b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                           |                                                    |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b> |                                                    |
| 1                                           | <b>Berorientasi Pelayanan</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                           |                                                    |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                                                                     |           |                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                               |                                                    |
| 2                                           | <b>Akuntabel</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                           |                                                    |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                                                                     |           |                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                               |                                                    |
| 3                                           | <b>Kompeten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                           |                                                    |

| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| 4                                                 | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| 5                                                 | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai

NURSI'AH, S.E  
198305102025212046

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |   |                                                      |
|----|--------------------------------|---|------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |   |                                                      |
|    | NAMA                           | : | RUSDI HAJIR, S.P                                     |
|    | NIP                            | : | 198803202025211051                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Penata Muda / III/a                                  |
|    | JABATAN                        | : | PENATA LAYANAN OPERASIONAL                           |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |   |                                                      |
|    | NAMA                           | : | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : | 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |   |                                                      |
|    | NAMA                           | : | A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : | 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : | Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : | SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |   |                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : | ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : | BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |   |                                                      |
|    |                                |   |                                                      |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

RUSDI HAJIR, S.P  
198803202025211051

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

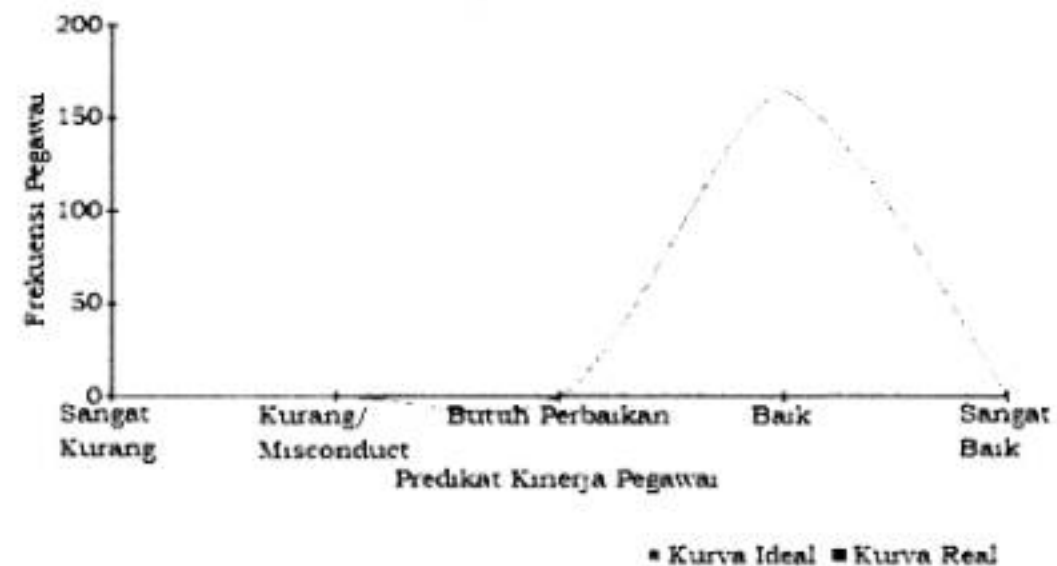
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | RUSDI HAJIR, S.P                              | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 198803202025211051                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a                           | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL                    | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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 / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                              |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                                                                 | (4)       | (5)                                                | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                                                             |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                                                                 |
| 1                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data objek kerja bidang rencana kegiatan dan anggaran                                                  | Kuantitas | menyiapi bahan rancangan dokumen perencanaan       | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan:    |
| 2                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, mengklasifikasikan, penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran. | Kuantitas | Membuat Renja dan Renstra setiap periodik          | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan:    |
| 3                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melaksanakan tugas tambahan kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya                                               | Kuantitas | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan:    |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                                                                 |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                                                                 |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                                                                 |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                     |           |                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan:  |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                                                                 |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |           |                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan:  |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                                                                 |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                     |           |                                                    |                             |                                                    |                                                                                                 |

| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 4                               | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai

RUSDI HAJIR, S.P  
198803202025211051

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |   |                                                      |
|----|--------------------------------|---|------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |   |                                                      |
|    | NAMA                           | : | DEDEK HARYADI, A.md                                  |
|    | NIP                            | : | 198805162025211026                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pengatur / II/c                                      |
|    | JABATAN                        | : | PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL                        |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |   |                                                      |
|    | NAMA                           | : | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : | 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |   |                                                      |
|    | NAMA                           | : | A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : | 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : | Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : | SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |   |                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : | ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : | BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |   |                                                      |
|    |                                |   |                                                      |

KOTA PALEMBANG, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

DEDEK HARYADI, A.md  
198805162025211026

, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

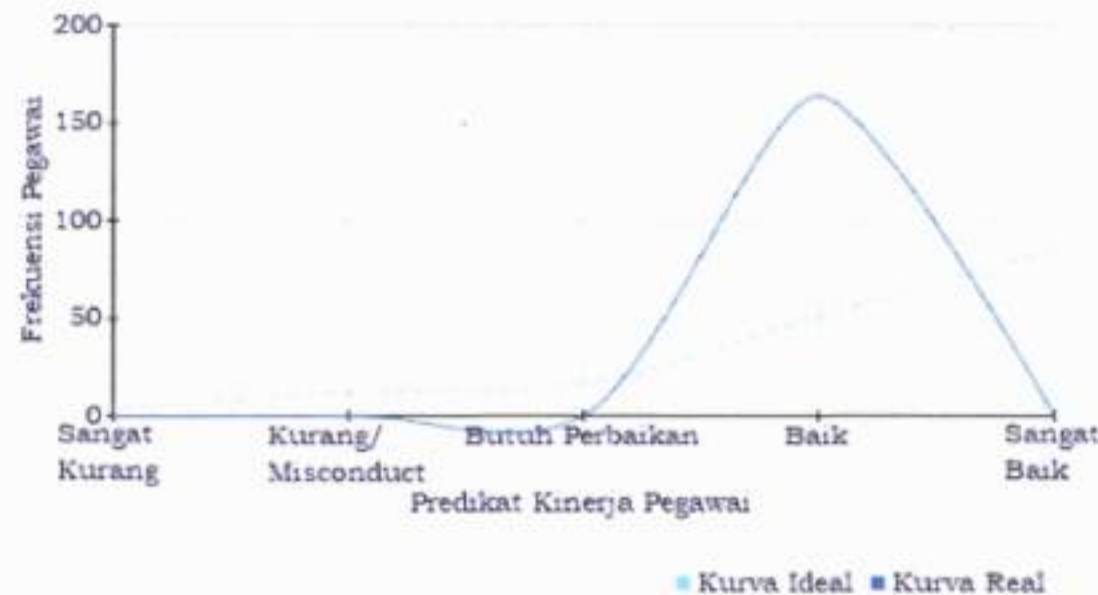
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | DEDEK HARYADI, A.md                           | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 198805162025211026                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur / II/c                               | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL                 | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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 / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                              |
| (1)                       | (2)                                                                                                                                                                                         | (3)                                                                                                                                                | (4)       | (5)                                                                                                                                                                                                                                                         | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                                                             |
| <b>UTAMA</b>              |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                                    |                                                                                                 |
| 1                         | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja | Mengelola, menyusun, mengendalikan dan mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan rencana program serta memeriksa, memantau ketentuan berlaku.       | Kuantitas | Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan rapi | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan:    |
| 2                         | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja | Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, mengklasifikasikan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran. | Kuantitas | Mengumpulkan bahan-bahan usulan program kegiatan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian program kegiatan sesuai peraturan yang berlaku agar terwujudnya sinkronisasi program dan kegiatan yang dilaksanakan;                      | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan:    |
| 3                         | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan                                                           | Kuantitas | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan                                                                                                                                                                    | 1 Dokumen                   | Tercalisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan:  |
| <b>TAMBAHAN</b>           |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                                    |                                                                                                 |
| <b>RATING HASIL KERJA</b> |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                                    |                                                                                                 |
| SESUAI EKSPEKTASI         |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                                    |                                                                                                 |
| PERILAKU KERJA            |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                             |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                                                                 |
| 1                         | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                    |           |                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                                    |                                                                                                 |

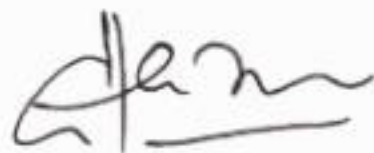
| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |



RATING PERILAKU KERJA  
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI  
BAIK

Pegawai yang Dinilai



DEDEK HARYADI, A.md  
198805162025211026

KOTA PALEMBANG, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |   |                                                      |
|----|--------------------------------|---|------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |   |                                                      |
|    | NAMA                           | : | CYNTHIA MUVIANANDA, A.Md                             |
|    | NIP                            | : | 199706212025212023                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pengatur / II/c                                      |
|    | JABATAN                        | : | PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL                        |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |   |                                                      |
|    | NAMA                           | : | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : | 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |   |                                                      |
|    | NAMA                           | : | A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : | 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : | Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : | SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |   |                                                      |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : | ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : | BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |   |                                                      |
|    |                                |   |                                                      |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

CYNTHIA MUVIANANDA, A.Md  
199706212025212023

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | CYNTHIA MUVIANANDA, A.Md                      | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 199706212025212023                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur / II/c                               | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL                 | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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 / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                                                                                                                   | (4)       | (5)                                                                                      | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Mengumpulkan, menghimpun, melengkapi data dan informasi untuk kepentingan pengolahan data perencanaan program berdasarkan kebutuhan unit kerja dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. | Kuantitas | Membuat LKJIP secara periodik                                                            | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan: ●                                        |
| 2                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Mengelola, menyusun, mengendalikan dan mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan rencana program serta memeriksa, memantau ketentuan berlaku.                                                          | Kuantitas | Melakukan analisis dan evaluasi data pelayanan operasional                               | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan: ●                                        |
| 3                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis                                                                                                                           | Kuantitas | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung               | Pimpinan: ●                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 4                                                 | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 5                                                 | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



CYNTHIA MUVIANANDA, A.Md  
199706212025212023

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                                        |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                        |
|    | NAMA                           | : FENTI IRAWATI, A.Md.Par                              |
|    | NIP                            | : 199808222025212034                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pengatur / II/c                                      |
|    | JABATAN                        | : PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL                        |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                        |
|    | NAMA                           | : ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                        |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                        |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                        |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

FENTI IRAWATI, A.Md.Par  
199808222025212034

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

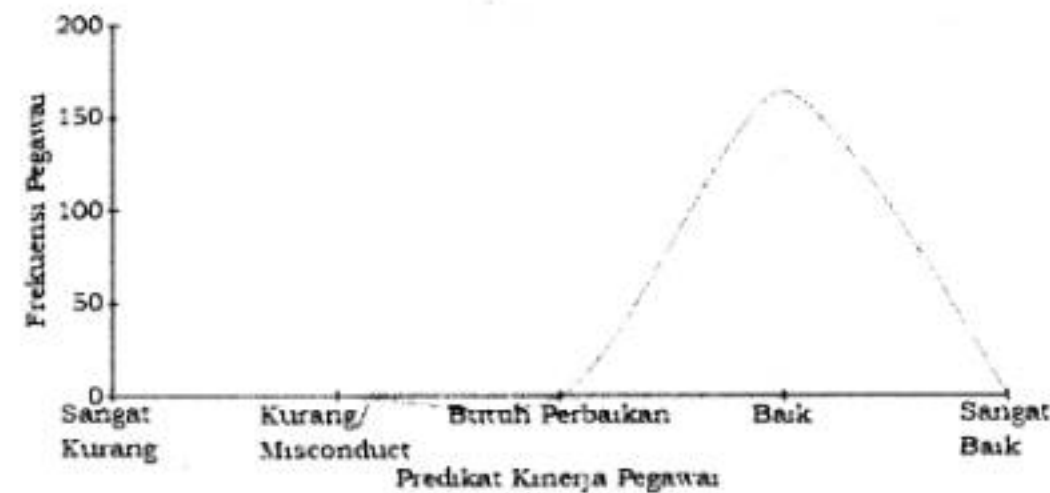
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | FENTI IRAWATI, A.Md.Par                       | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 199808222025212034                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur / II/c                               | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL                 | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



\* Kurva Ideal ■ Kurva Real

| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                   | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                               | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                                              | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                            |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                                                                                                                   | (4)       | (5)                                                                                      | (6)                         | (7)                                                                                             | (8)                                                                                           |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
| 1                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Mengumpulkan, menghimpun, melengkapi data dan informasi untuk kepentingan pengolahan data perencanaan program berdasarkan kebutuhan unit kerja dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. | Kuantitas | Menyusun LPPD, LKPJ dan mengumpulkan data lainnya yang di perlukan secara berkala        | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung                                                            | Pimpinan:  |
| 2                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Mengelola, menyusun, mengendalikan dan mengkoordinir penyiapan bahan penyusunan rencana program serta memeriksa, memantau ketentuan berlaku.                                                          | Kuantitas | Mengumpulkan dan mencatat data yang akan diolah untuk menjadi bahan program perencanaan  | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung                                                            | Pimpinan:  |
| 3                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis                                                                                                                           | Kuantitas | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung                                                            | Pimpinan:  |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                              |                                                                                               |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan:  |                                                                                               |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan:  |                                                                                               |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                          |                             |                                                                                                 |                                                                                               |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                            |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢                |
| 4                                                 | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |                            |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢<br>Pimpinan: 🟢 |
| 5                                                 | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |                            |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢                |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |                            |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢                |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |                            |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢                |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |                            |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |                            |

Pegawai yang Dinilai



FENTI IRAWATI, A.Md.Par  
199808222025212034

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                        |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                        |
|    | NAMA                           | : M. YUDISTIRA NUGRAHA                                 |
|    | NIP                            | : 199006082025211033                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pengatur Muda / II/a                                 |
|    | JABATAN                        | : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN                         |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                        |
|    | NAMA                           | : ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                        |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                        |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                        |
|    |                                |                                                        |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

M. YUDISTIRA NUGRAHA  
199006082025211033

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

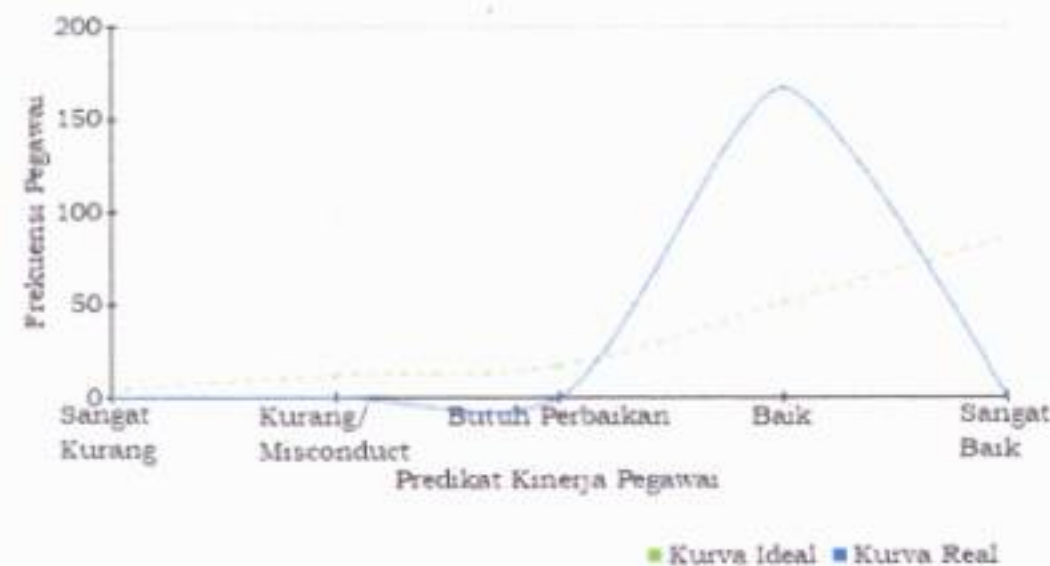
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| PEGAWAI YANG DINILAI |                     |                                               | PEJABAT PENILAI KINERJA |                     |                                                      |
|----------------------|---------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|
| NO                   |                     |                                               | NO                      |                     |                                                      |
| 1                    | NAMA                | M. YUDISTIRA NUGRAHA                          | 1                       | NAMA                | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2                    | NIP                 | 199006082025211033                            | 2                       | NIP                 | 197310222008012002                                   |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG | Pengatur Muda / II/a                          | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG | Pembina / IV/a                                       |
| 4                    | JABATAN             | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN                  | 4                       | JABATAN             | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5                    | UNIT KERJA          | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5                       | UNIT KERJA          | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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)                                                                                             |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |           |                                                                |                             |                                                                                                 |                                                                                                 |
| 1                                           | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja        | Mengelola dan merencanakan publikasi melalui berbagai media, Membuat konten kreatif untuk menarik perhatian publik.                                                           | Kuantitas | Membantu publikasi Media Sosial                                | 1 Dokumen                   |                                                                                                 | Pimpinan:    |
| 2                                           | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja        | Mengumpulkan, menyusun, dan menyebarkan informasi tentang program kepemudaan dan olahraga                                                                                     | Kuantitas | Membantu membuat laporan untuk menyusun berita di sosial media | 1 Dokumen                   |                                                                                                 | Pimpinan:    |
| 3                                           | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja        | Memantau efektivitas penyebaran informasi media sosial                                                                                                                        | Kuantitas | Menjadi admin media sosial                                     | 1 Dokumen                   |                                                                                                 | Pimpinan:    |
| 4                                           | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja        | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku agar terlaksana dengan baik | Kuantitas | Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Lainnya                       | 1 Dokumen                   |                                                                                                 | Pimpinan:  |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |           |                                                                |                             |                                                                                                 |                                                                                                 |
| <b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |           |                                                                |                             |                                                                                                 |                                                                                                 |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |           |                                                                |                             | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>                                       |                                                                                                 |
| 1                                           | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                               |           |                                                                |                             |                                                                                                 |                                                                                                 |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul> |                                                                                                                                                                               |           |                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan:  |                                                                                                 |
| 2                                           | Akuntabel                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |           |                                                                |                             |                                                                                                 |                                                                                                 |



| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 3                               | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 4                               | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



M. YUDISTIRA NUGRAHA  
199006082025211033

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                        |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                        |
|    | NAMA                           | : MIFTAHUL ARZAQ                                       |
|    | NIP                            | : 199904232025211007                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pengatur Muda / II/a                                 |
|    | JABATAN                        | : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN                         |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                        |
|    | NAMA                           | : ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                        |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                        |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                        |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MIFTAHUL ARZAQ  
199904232025211007

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

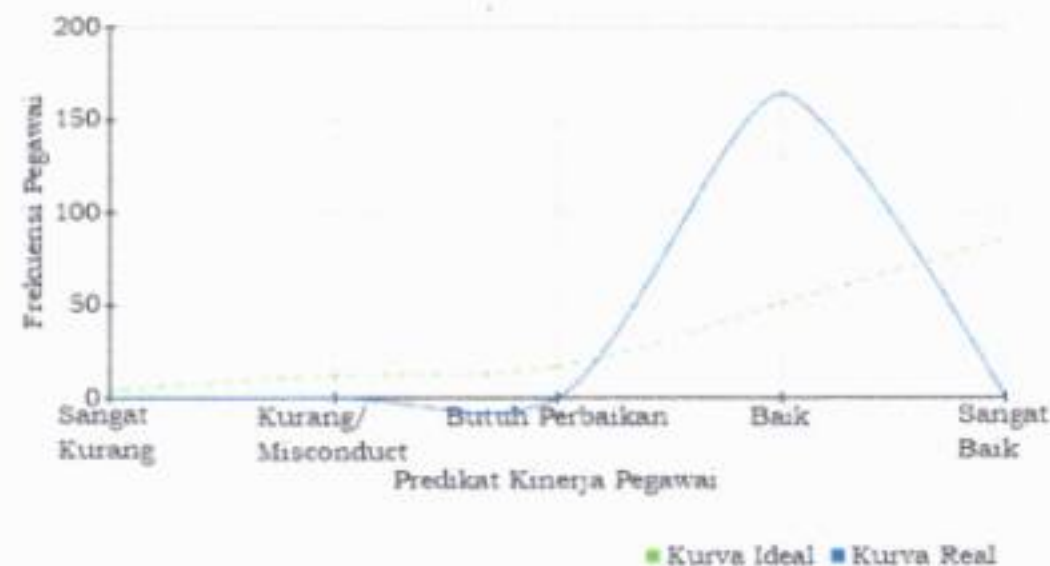
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | MIFTAHUL ARZAQ                                | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 199904232025211007                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur Muda / II/a                          | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN                  | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN 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 / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                                                                                                                                      | (4)       | (5)                                                                                                                       | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melaksanakan Tugas penerimaan, Pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum sesuai dengan prosedur yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan pada Subbag Perencanaan Evaluasi dan pelaporan dapat berjalan lancar | Kuantitas | Melaksanakan tugas-tugas administrasi terkait layanan teknis, seperti menyiapkan dokumen, mengelola arsip, dan distribusi | 1 Dokumen                   | terrealisasikan berdasarkan Bukti Dukung           | Pimpinan: ●                                        |
| 2                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku agar terlaksana dengan baik                                            | Kuantitas | Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Lainnya                                                                                  | 1 Dokumen                   | tercalisasikan                                     | Pimpinan: ●                                        |
| 3                                    | Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik di bidang administrasi pemerintahan meliputi perencanaan, monitoring, evaluasi, tata laksana organisasi dan pelaporan serta penilaian kinerja                                                                                             | Melakukan Pendokumentasian surat kegiatan subbag perencanaan evaluasi dan pelaporan menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi                                | Kuantitas | Jumlah pendokumentasian surat,berkas atau dokumen                                                                         | 1 Dokumen                   | tercalisasikan                                     | Pimpinan: ●                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                                                                                           |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                                                                                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan: ●                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                                                                                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan: ●                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 4 |
| 4                               | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 4 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 4 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 4 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 4 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



MIFTAHUL ARZAQ  
199904232025211007

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                                        |
|----|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                        |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ANDRI, -                                    |
|    | NIP                            | : 200011042025211004                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pengatur Muda / II/a                                 |
|    | JABATAN                        | : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN                         |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                        |
|    | NAMA                           | : ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
|    | NIP                            | : 197310222008012002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                        |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                          |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                                   |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                                       |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                           |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                          |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                        |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                             |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                        |
|    |                                |                                                        |

KOTA PALEMBANG, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD ANDRI, -  
200011042025211004

, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

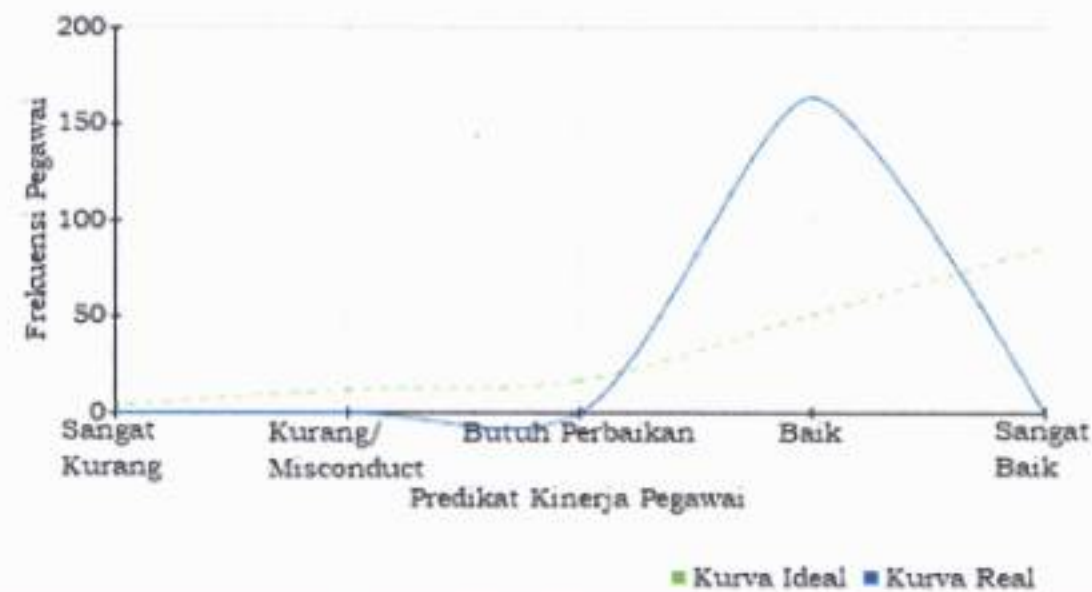
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                               | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                      |
|----|----------------------|-----------------------------------------------|----|-------------------------|------------------------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | MUHAMMAD ANDRI, -                             | 1  | NAMA                    | ELLIN ZAHARA, SE., M.Si                              |
| 2  | NIP                  | 200011042025211004                            | 2  | NIP                     | 197310222008012002                                   |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur Muda / II/a                          | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a                                       |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN                  | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



| HASIL KERJA                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                          |                                                           |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| NO                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                                                                                                                                       | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG        |
| (1)                                         | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (3)                                                                                                                                                                                      | (4)                                                       |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                          |                                                           |
| 1                                           | <p>Melaksanakan tugas penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum sesuai dengan prosedur yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan pada Pada Subbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan dapat berjalan lancar</p> <p>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun konsep Rencana Kerja SKPD (RENJA)</li> <li>- Entry RKA</li> <li>- Entry RKA-P</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung</li> <li>- Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung</li> <li>- Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung</li> </ul> | <p>Pimpinan: ● Pimpinan: ●</p> <p>Pimpinan: ●</p>         |
| 2                                           | <p>Melakukan tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan</p> <p>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas direktif lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan</li> </ul>                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung</li> </ul>                                                                                                 | <p>Pimpinan: ●</p>                                        |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                          |                                                           |
| <b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                          |                                                           |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                          | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b> |
| 1                                           | <b>Berorientasi Pelayanan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          |                                                           |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                                                              | Pimpinan: ●                                               |
| 2                                           | <b>Akuntabel</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                          |                                                           |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                                                                                                                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                                                              | Pimpinan: ●                                               |
| 3                                           | <b>Kompeten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                          |                                                           |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                                                              | Pimpinan: ●                                               |
| 4                                           | <b>Harmonis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                          |                                                           |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                                                              | Pimpinan: ●                                               |
| 5                                           | <b>Loyal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          |                                                           |



| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢               |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢               |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD ANDRI, -  
200011042025211004

KOTA PALEMBANG, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



ELLIN ZAHARA, SE., M.Si  
197310222008012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                               |
|----|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                               |
|    | NAMA                           | : DEFI SUSANTI, SE            |
|    | NIP                            | : 197712162011012003          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d    |
|    | JABATAN                        | : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN   |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                               |
|    | NAMA                           | : RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
|    | NIP                            | : 198410302005022001          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                               |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T. |
|    | NIP                            | : 198609182012121002          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                  |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                 |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                               |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                    |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                        |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                               |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

DEFI SUSANTI, SE  
197712162011012003

, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

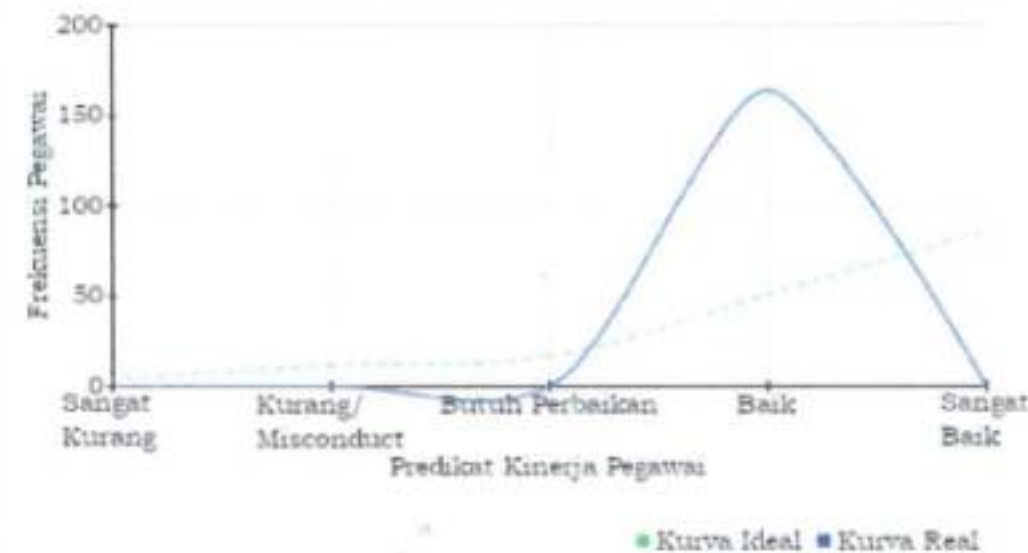
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| PEGAWAI YANG DINILAI |                     |                           | PEJABAT PENILAI KINERJA |                     |                             |
|----------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------------|
| NO                   |                     |                           | NO                      |                     |                             |
| 1                    | NAMA                | DEFI SUSANTI, SE          | 1                       | NAMA                | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
| 2                    | NIP                 | 197712162011012003        | 2                       | NIP                 | 198410302005022001          |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG | Penata Tingkat I / III/d  | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG | Pembina / IV/a              |
| 4                    | JABATAN             | PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN | 4                       | JABATAN             | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
| 5                    | UNIT KERJA          | SUBBAGIAN KEUANGAN        | 5                       | UNIT KERJA          | SUBBAGIAN KEUANGAN          |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA                                 |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                         |           |                                                         |                             |                                               |                                                                                                 |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO                                          | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                              | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                     | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                              | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG            | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                              |
| (1)                                         | (2)                                                                                                                         | (3)                                                                                                                                                                     | (4)       | (5)                                                     | (6)                         | (7)                                           | (8)                                                                                             |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                         |           |                                                         |                             |                                               |                                                                                                 |
| 1                                           | Terlaksananya kegiatan pengelolaan kas dan perbendaharaan agar pelaksanaan pengelolaan keuangan menjadi efektif dan efisien | menerima, menyimpan dan membayarkan UP, GU, dan TU                                                                                                                      | Kuantitas | Dilaksanakan sesuai dengan prosedur                     | 11 berkas                   | 12 berkas berdasarkan SP2D dan Rekening Koran | Pimpinan:    |
| 2                                           | Terlaksananya kegiatan pengelolaan kas dan perbendaharaan agar pelaksanaan pengelolaan keuangan menjadi efektif dan efisien | Melaksanakan penutupan dan pemeriksaan buku kas umum tiap akhir bulan                                                                                                   | Kuantitas | Dilaksanakan sesuai dengan prosedur                     | 4 berkas                    | 12 berkas berdasarkan BA PENUTUPAN KAS        | Pimpinan:    |
| 3                                           | Terlaksananya kegiatan penatausahaan keuangan dinas dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku       | Memungut dan menyetorkan pajak serta membuat laporan perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan membuat laporan rekonsiliasi pajak ke BPKAD setiap bulan | Kuantitas | Laporan                                                 | 12 berkas                   | 12 berkas berdasarkan Rekon Pajak             | Pimpinan:    |
| 4                                           | Terlaksananya kegiatan penatausahaan keuangan dinas dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku       | Memeriksa, mengumpulkan, dan menyimpan SPJ                                                                                                                              | Kuantitas | Jumlah berkas SPJ                                       | 100 berkas                  | 600 berkas berdasarkan SPJ                    | Pimpinan:    |
| 5                                           | Terlaksananya kegiatan penatausahaan keuangan dinas dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku       | Mencatat transaksi keuangan ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar, bank, dan pajak                                                                            | Kuantitas | Jumlah berkas BKU dan buku pembantu                     | 36 berkas                   | 36 berkas berdasarkan BKU dan buku pembantu   | Pimpinan:   |
| 6                                           | Terlaksananya kegiatan penatausahaan keuangan dinas dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku       | Membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik                           | Kuantitas | Jumlah LPJ                                              | 12 berkas                   | 12 berkas berdasarkan LPJ                     | Pimpinan:  |
|                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                         | Kualitas  | Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan | 80 %                        | 100% berdasarkan Surat Tugas dan dokumentasi  | Pimpinan:  |
| 7                                           | Tersedianya dana anggaran kegiatan dinas                                                                                    | membuat dan mengajukan SPP UP/GU/TU/LS                                                                                                                                  | Kuantitas | Jumlah berkas SPP                                       | 12 berkas                   | 99 berkas berdasarkan SPP UP/GU/TU/LS         | Pimpinan:  |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                         |           |                                                         |                             |                                               |                                                                                                 |
| <b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                         |           |                                                         |                             |                                               |                                                                                                 |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 1              | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



DEFI SUSANTI, SE  
197712162011012003

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |   |                              |
|----|--------------------------------|---|------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |   |                              |
|    | NAMA                           | : | WAHYU EDI RIMBANU            |
|    | NIP                            | : | 198409212014071001           |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pengatur / II/c              |
|    | JABATAN                        | : | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN KEUANGAN           |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |   |                              |
|    | NAMA                           | : | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  |
|    | NIP                            | : | 198410302005022001           |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a               |
|    | JABATAN                        | : | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN    |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN KEUANGAN           |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |   |                              |
|    | NAMA                           | : | A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.  |
|    | NIP                            | : | 198609182012121002           |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a               |
|    | JABATAN                        | : | Sekretaris                   |
|    | UNIT KERJA                     | : | SEKRETARIAT                  |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |   |                              |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : | ISTIMEWA                     |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : | BAIK                         |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |   |                              |
|    |                                |   |                              |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

  
WAHYU EDI RIMBANU  
198409212014071001

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

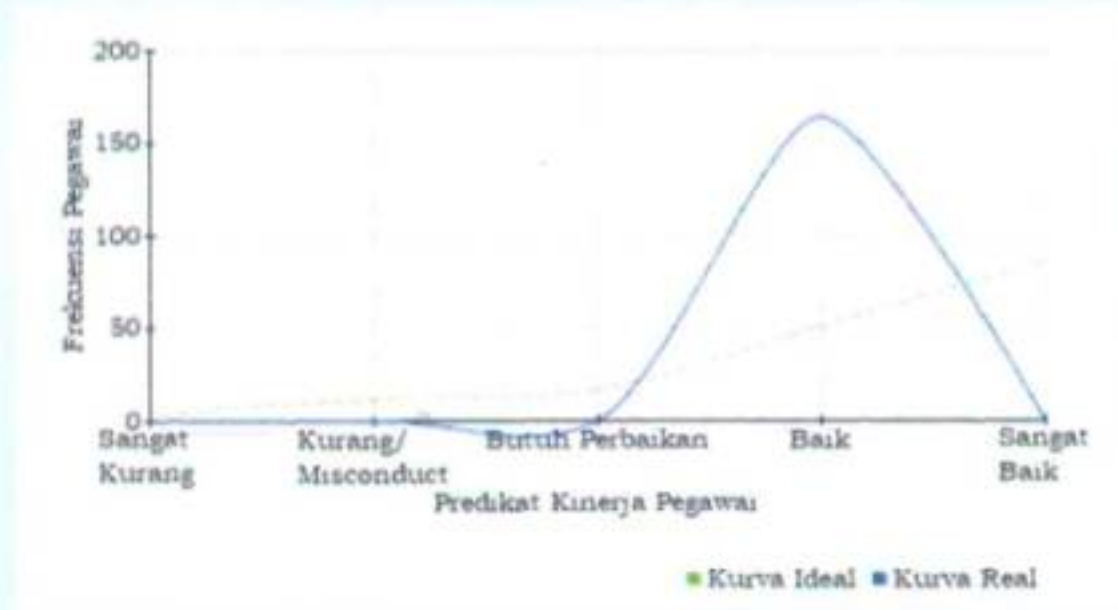
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                              | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                             |
|----|----------------------|------------------------------|----|-------------------------|-----------------------------|
| 1  | NAMA                 | WAHYU EDI RIMBANU            | 1  | NAMA                    | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
| 2  | NIP                  | 198409212014071001           | 2  | NIP                     | 198410302005022001          |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur / II/c              | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a              |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN KEUANGAN           | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN KEUANGAN          |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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





| HASIL KERJA                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |           |                                                                         |                             |                                                           |                                                    |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                          | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                              | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                        | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                         | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                | (4)       | (5)                                                                     | (6)                         | (7)                                                       | (8)                                                |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |           |                                                                         |                             |                                                           |                                                    |
| 1                                           | Terlaksananya penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                                                                                                                                                                                                              | menyiapkan dan menyusun laporan keuangan dinas tahun berjalan      | Kuantitas | jumlah lampiran data untuk laporan keuangan                             | 2 Dokumen                   | terlaksana berdasarkan dokumen                            | Pimpinan: 🍌                                        |
| 2                                           | Terlaksananya kegiatan penatausahaan keuangan dinas dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku                                                                                                                                                                   | membantu menyiapkan SPM UP, SMP GU, SPM LS, SPM TU & SPM NIHIL     | Kuantitas | Jumlah berkas UP, GU, LS, TU dan Nihil                                  | 60 Dokumen                  | terlaksana berdasarkan dokumen                            | Pimpinan: 🍌                                        |
| 3                                           | Terlaksananya kegiatan pengurusan gaji dan Tunjangan Penghasilan Pegawai ASN serta uang lembur sesuai dengan ketentuan                                                                                                                                                                  | Membuat berkas Gaji dan TPP Bulan berjalan                         | Kuantitas | Jumlah Dokumen pengajuan Gaji dan TPP                                   | 26 Dokumen                  | terlaksana berdasarkan dokumen                            | Pimpinan: 🍌                                        |
| 4                                           | Terlaksananya kegiatan pengelolaan kas dan perbendaharaan agar pelaksanaan pengelolaan keuangan menjadi efektif dan efisien                                                                                                                                                             | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan | Kuantitas | melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan | 70 %                        | Terlaksana berdasarkan dokumen                            | Pimpinan: 🍌                                        |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |           |                                                                         |                             |                                                           |                                                    |
| <b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |           |                                                                         |                             |                                                           |                                                    |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |           |                                                                         |                             | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b> |                                                    |
| 1                                           | <b>Berorientasi Pelayanan</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |           |                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                           | Pimpinan: 🍌                                        |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                    |           |                                                                         |                             |                                                           |                                                    |
| 2                                           | <b>Akuntabel</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |           |                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                           | Pimpinan: 🍌                                        |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                    |           |                                                                         |                             |                                                           |                                                    |
| 3                                           | <b>Kompeten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |           |                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                           | Pimpinan: 🍌                                        |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                              |                                                                    |           |                                                                         |                             |                                                           |                                                    |
| 4                                           | <b>Harmonis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |           |                                                                         |                             |                                                           |                                                    |

| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai

  
 WAHYU EDI RIMBANU  
 198409212014071001

Palembang, 2 Februari 2026  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
 RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
 198410302005022001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

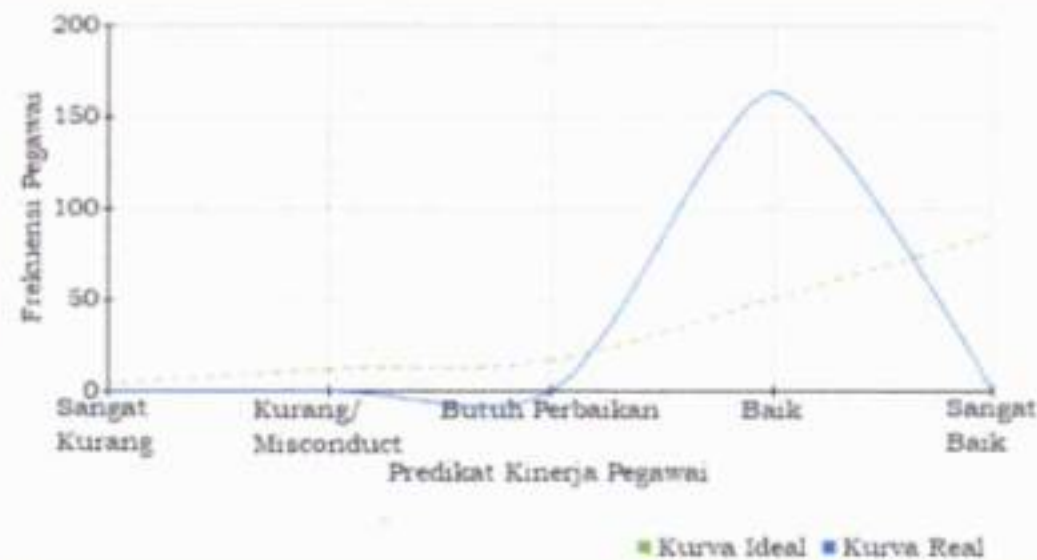
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                              | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                             |
|----|----------------------|------------------------------|----|-------------------------|-----------------------------|
| 1  | NAMA                 | ELLY DARMAWAN                | 1  | NAMA                    | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
| 2  | NIP                  | 198409222014071001           | 2  | NIP                     | 198410302005022001          |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur / II/c              | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a              |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN KEUANGAN           | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN KEUANGAN          |

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                                            | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                       | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                            | (4)       | (5)                                                                                              | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                                                                                                                                                                                                              | Terlaksananya penyusunan laporan keuangan akhir tahun                                          | Kuantitas | tersedianya konsep laporan keuangan bulanan, triwulan serta tahunan                              | 2 dokumen                   | 2 dok berdasarkan bukti dukung                     | Pimpinan: 📌                                        |
| 2                                    | Terlaksananya kegiatan pengurusan gaji dan Tunjangan Penghasilan Pegawai ASN serta uang lembur sesuai dengan ketentuan                                                                                                                                                                  | tersedianya SPP/SPM Gaji dan Tunjangan Pegawai ASN                                             | Kuantitas | Jumlah SPM/SPP dan dokumen pengajuan Gaji dan Tunjangan Pegawai ASN                              | 12 berkas                   | 14 berkas berdasarkan bukti dukung                 | Pimpinan: 📌<br>Pimpinan: 📌                         |
| 3                                    | Tersedianya dana anggaran kegiatan dinas                                                                                                                                                                                                                                                | tersedianya dana anggaran kegiatan                                                             | Kuantitas | tersediannya dana anggaran melalui SPD TW I s.d IV, serta pertanggungjawaban penggunaan anggaran | 4 dokumen                   | 6 dok berdasarkan bukti dukung                     | Pimpinan: 📌                                        |
| 4                                    | Terlaksananya kegiatan penatausahaan keuangan dinas dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku                                                                                                                                                                   | terlaksananya penatausahaan keuangan dinas melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) | Kuantitas | Mmelaksanakan penginputan pada Aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD)                | 40 berkas                   | 50 berkas berdasarkan bukti dukung                 | Pimpinan: 📌                                        |
| 5                                    | Terlaksananya kegiatan pengelolaan kas dan perbendaharaan agar pelaksanaan pengelolaan keuangan menjadi efektif dan efisien                                                                                                                                                             | terlaksananya tugas-tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                       | Kualitas  | melaksanakan tugas-tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                          | 80%                         | 90 persen berdasarkan bukti dukung                 | Pimpinan: 📌                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |           |                                                                                                  |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan: 📌                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan: 📌                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 4                                          | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 5                                          | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 6                                          | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 7                                          | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| RATING PERILAKU KERJA<br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI<br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



ELLY DARMAWAN  
198409222014071001

Palembang, 2 Januari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                               |
|----|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                               |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD NURDIANSYAH, S.Pd  |
|    | NIP                            | : 199107172025211024          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a         |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL  |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                               |
|    | NAMA                           | : RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
|    | NIP                            | : 198410302005022001          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                               |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T. |
|    | NIP                            | : 198609182012121002          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                  |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                 |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                               |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                    |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                        |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                               |
|    |                                |                               |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD NURDIANSYAH, S.Pd  
199107172025211024

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

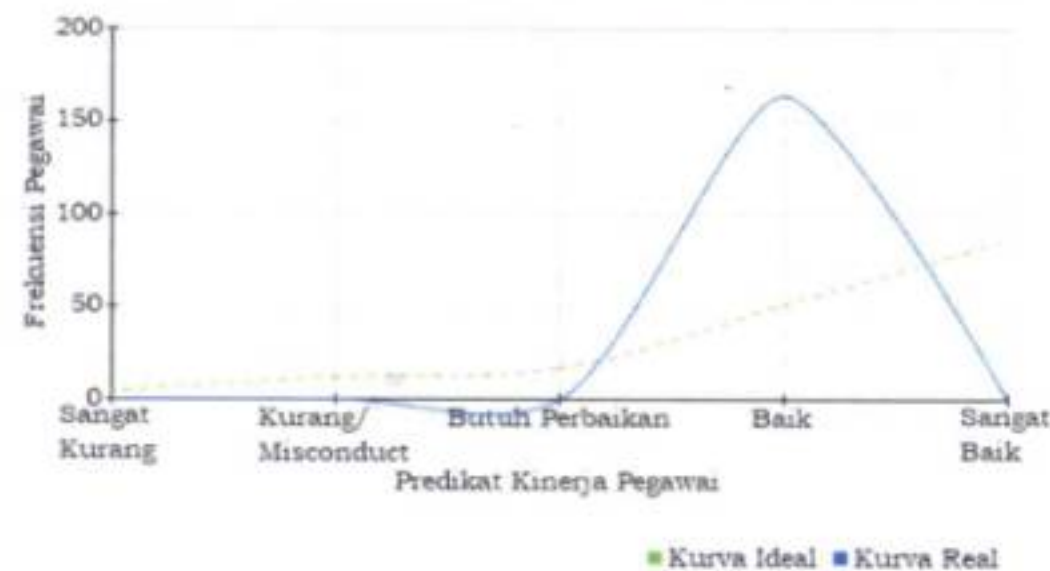
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                            | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                             |
|----|----------------------|----------------------------|----|-------------------------|-----------------------------|
| 1  | NAMA                 | MUHAMMAD NURDIANSYAH, S.Pd | 1  | NAMA                    | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
| 2  | NIP                  | 199107172025211024         | 2  | NIP                     | 198410302005022001          |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a        | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a              |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN KEUANGAN         | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN KEUANGAN          |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |           |                                                                                            |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                           | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                 | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                           | (4)       | (5)                                                                                        | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |           |                                                                                            |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                                                                                                                                                                                                                              | Membantu melakukan penyusunan LK SKPD                         | Kuantitas | terlaksananya penyusunan LK OPD                                                            | 2 Dok                       | 2 berdasarkan dokumen                              | Pimpinan: 🟢                                        |
| 2                                    | Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD                                                                                                                                                                                                                    | terverifikasinya pengajuan Dok keuangan SPM/SPP               | Kuantitas | terlaksananya verifikasi dok SPM/SPP                                                       | 10 Dok                      | 30 berdasarkan dokumen                             | Pimpinan: 🟢                                        |
| 3                                    | Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD                                                                                                                                                                                                                                 | Melaksanakan tugas tugas lain yang di perintahkan oleh atasan | Kualitas  | persentase pelaksanaan tugas lainnya yang diperintah oleh atasan baik lisan maupun tulisan | 80%                         | 4 berdasarkan kegiatan                             | Pimpinan: 🟢                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |           |                                                                                            |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |           |                                                                                            |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |           |                                                                                            |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                               |           |                                                                                            |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                               |           |                                                                                            | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |           |                                                                                            |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                               |           |                                                                                            | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |           |                                                                                            |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                              |                                                               |           |                                                                                            | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |           |                                                                                            |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                            |                                                               |           |                                                                                            | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 5                                    | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |           |                                                                                            |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD NURDIANSYAH, S.Pd  
199107172025211024

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                               |
|----|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                               |
|    | NAMA                           | : RENDY SEPTIANO, S.Pd.       |
|    | NIP                            | : 198909092025211049          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a         |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL  |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                               |
|    | NAMA                           | : RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
|    | NIP                            | : 198410302005022001          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                               |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T. |
|    | NIP                            | : 198609182012121002          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                  |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                 |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                               |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                    |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                        |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                               |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

RENDY SEPTIANO, S.Pd.  
198909092025211049

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                            | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                             |
|----|----------------------|----------------------------|----|-------------------------|-----------------------------|
| 1  | NAMA                 | RENDY SEPTIANO, S.Pd.      | 1  | NAMA                    | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
| 2  | NIP                  | 198909092025211049         | 2  | NIP                     | 198410302005022001          |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a        | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a              |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN KEUANGAN         | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN KEUANGAN          |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                   |           |                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                               | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                                               | (4)       | (5)                                                                                                       | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                   |           |                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD                                                                                                                                                                                                                    | Penyelesaian pelaksanaan verifikasi dokumen SPP/SPM                                                                               | Kuantitas | Terverifikasinya pengajuan dokumen-dokumen keuangan (SPP/SPM dan lain lain)                               | 8 Dokumen                   | 30 berdasarkan dokumen                             | Pimpinan: 🍌                                        |
| 2                                    | Terlaksananya kegiatan penatausahaan keuangan dinas dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku                                                                                                                                                                   | Melakukan penyusunan dokumen keuangan (SPP/SPM) serta dokumen-dokumen lainnya sesuai penatausahaan keuangan sesuai dengan aturan. | Kuantitas | Terlaksananya penyusunan dokumen-dokumen pengajuan (SPP/SPM) GU/LS/TU                                     | 12 Dokumen                  | 20 berdasarkan dokumen                             | Pimpinan: 🍌                                        |
| 3                                    | Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD                                                                                                                                                                                                                                 | Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.                                                                            | Kualitas  | Persentase penyelesaian pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tulisan. | 80 %                        | 4 berdasarkan kegiatan                             | Pimpinan: 🍌                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                   |           |                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                   |           |                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                   |           |                                                                                                           |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |           |                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                                                   |           |                                                                                                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                   |           |                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                                                   |           |                                                                                                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |           |                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                              |                                                                                                                                   |           |                                                                                                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |           |                                                                                                           |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



RENDY SEPTIANO, S.Pd.  
198909092025211049

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                               |
|----|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                               |
|    | NAMA                           | : SITI SUCI ISLAMIYAH, S.Pd.  |
|    | NIP                            | : 199711062025212012          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a         |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL  |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                               |
|    | NAMA                           | : RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
|    | NIP                            | : 198410302005022001          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                               |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T. |
|    | NIP                            | : 198609182012121002          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                  |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                 |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                               |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                    |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                        |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                               |
|    |                                |                               |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

SITI SUCI ISLAMIYAH, S.Pd.  
199711062025212012

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

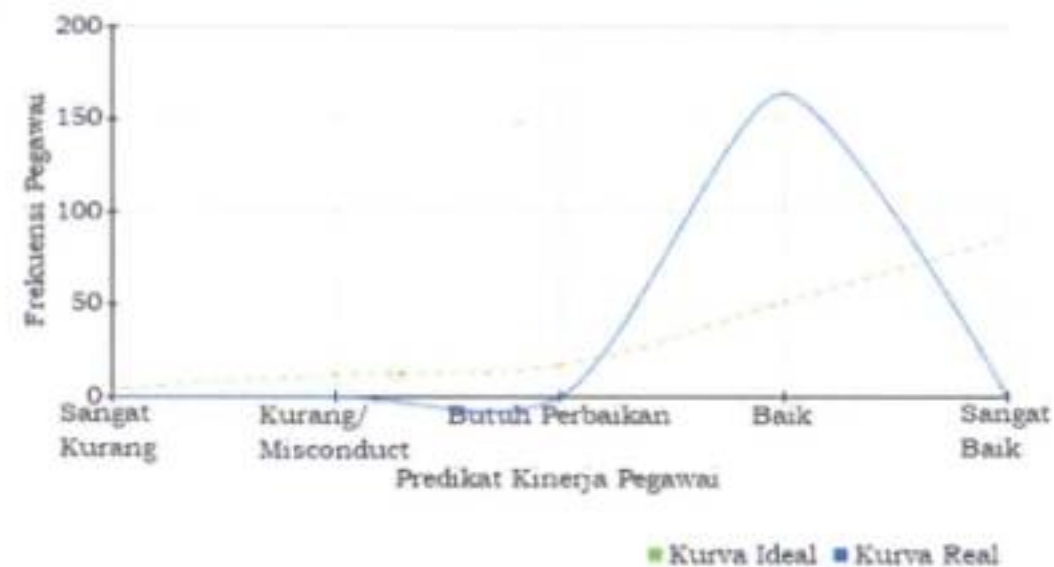
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                            | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                             |
|----|----------------------|----------------------------|----|-------------------------|-----------------------------|
| 1  | NAMA                 | SITI SUCI ISLAMIYAH, S.Pd. | 1  | NAMA                    | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
| 2  | NIP                  | 199711062025212012         | 2  | NIP                     | 198410302005022001          |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a        | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a              |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN KEUANGAN         | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN KEUANGAN          |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                           |           |                                                                             |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                                                       | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                  | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                       | (4)       | (5)                                                                         | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                           |           |                                                                             |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD                                                                                                                                                                                                                    | Tersedianya Data hasil dari Verifikasi NIK dan NPWP guna pelaporan pajak 21 pada Gaji dan TPP Pegawai ASN | Kuantitas | Melakukan penginputan data dan pelaporan SPT Masa pajak 21 pada Pegawai ASN | 5 Dokumen                   | 6 berdasarkan dokumen                              | Pimpinan: 🌟                                        |
| 2                                    | Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD                                                                                                                                                                                                                    | Tersedianya Data hasil dari Validitas faktur pajak guna pelaporan pajak PPN                               | Kuantitas | Melakukan penginputan data dan pelaporan SPT Masa PPN                       | 5 Dokumen                   | 6 berdasarkan dokumen                              | Pimpinan: 🌟                                        |
| 3                                    | Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD                                                                                                                                                                                                                    | Tersedianya id billing guna pelaporan pajak Unifikasi                                                     | Kuantitas | Melakukan penginputan data dan pelaporan SPT Masa Unifikasi                 | 5 Dokumen                   | 6 berdasarkan dokumen                              | Pimpinan: 🌟                                        |
| 4                                    | Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD                                                                                                                                                                                                                    | Melaksanakan tugas lain dari pimpinan baik secara tulisan maupun lisan                                    | Kualitas  | Melaksanakan Surat Tugas dan Perintah lain-lain dari atasan                 | 80%                         | 6 berdasarkan SURAT TUGAS                          | Pimpinan: 🌟                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                           |           |                                                                             |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                           |           |                                                                             |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                           |           |                                                                             |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |           |                                                                             |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                           |           |                                                                             | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🌟                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |           |                                                                             |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                           |           |                                                                             | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🌟                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |           |                                                                             |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                              |                                                                                                           |           |                                                                             | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🌟                                        |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |           |                                                                             |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG  |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎                |
| 5                                                        | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎                |
| 6                                                        | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎<br>Pimpinan: 🍎 |
| 7                                                        | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎                |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br><b>SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br><b>BAIK</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |

Pegawai yang Dinilai



SITI SUCI ISLAMIYAH, S.Pd.  
199711062025212012

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                               |
|----|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                               |
|    | NAMA                           | : FADILAH UTAMI, S.E.         |
|    | NIP                            | : 197902062025212010          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a         |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL  |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                               |
|    | NAMA                           | : RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
|    | NIP                            | : 198410302005022001          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                               |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T. |
|    | NIP                            | : 198609182012121002          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                  |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                 |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                               |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                    |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                        |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                               |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

FADILAH UTAMI, S.E.  
197902062025212010

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

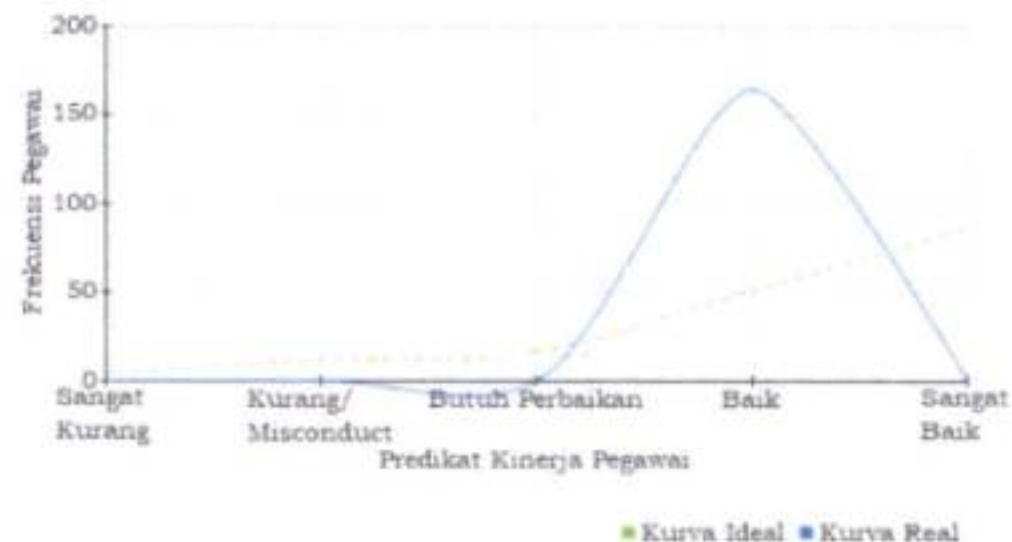
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                            | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                             |
|----|----------------------|----------------------------|----|-------------------------|-----------------------------|
| 1  | NAMA                 | FADILAH UTAMI, S.E.        | 1  | NAMA                    | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
| 2  | NIP                  | 197902062025212010         | 2  | NIP                     | 198410302005022001          |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a        | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a              |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN KEUANGAN         | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN KEUANGAN          |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |           |                                                                                    |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                            | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                         | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                       | (3)                                                                                                                | (4)       | (5)                                                                                | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |           |                                                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya kegiatan pengurusan gaji dan Tunjangan Penghasilan Pegawai ASN serta uang lembur sesuai dengan ketentuan                                                                                                    | Tersedianya Gaji dan Tunjangan Penghasilan Pegawai ASN                                                             | Kuantitas | Jumlah Ketersediaan Gaji dan Tunjangan Penghasilan Pegawai ASN pada Dispora Sumsel | 6 Dokumen                   | Terlaksana berdasarkan dokumen                     | Pimpinan: ●                                        |
| 2                                    | Terlaksananya kegiatan pengurusan gaji dan Tunjangan Penghasilan Pegawai ASN serta uang lembur sesuai dengan ketentuan                                                                                                    | Tersedianya Rekapitulasi Perhitungan SPT Masa ASN                                                                  | Kuantitas | Jumlah Rekapitulasi Perhitungan SPT Masa ASN                                       | 6 Dokumen                   | Terlaksana berdasarkan dokumen                     | Pimpinan: ●                                        |
| 3                                    | Terlaksananya kegiatan penatausahaan keuangan dinas dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku                                                                                                     | Menyusun Dokumen SPP/SPM serta dokumen lainnya dalam rang penatausahaan keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku | Kuantitas | Terlaksananya penyusunan SPP/SPM GU/TU/LS                                          | 10 Dokumen                  | Terlaksana berdasarkan dokumen                     | Pimpinan: ●                                        |
| 4                                    | Terlaksananya kegiatan pengelolaan kas dan perbendaharaan agar pelaksanaan pengelolaan keuangan menjadi efektif dan efisien                                                                                               | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan                                                                 | Kualitas  | Terlaksananya Tugas lain yang di perintahkan atasan baik lisan maupun tulisan      | 75%                         | Terlaksana berdasarkan dokumen                     | Pimpinan: ●                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |           |                                                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |           |                                                                                    |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |           |                                                                                    |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                    |           |                                                                                    |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti                                                                                      |                                                                                                                    |           |                                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                    |           |                                                                                    |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan |                                                                                                                    |           |                                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |           |                                                                                    |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah<br>- Membantu orang lain belajar<br>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                              |                                                                                                                    |           |                                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: ●                                        |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |           |                                                                                    |                             |                                                    |                                                    |



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

Pegawai yang Dinilai

FADILAH UTAMI, S.E.  
197902062025212010

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                               |
|----|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                               |
|    | NAMA                           | : IMAM PRATAMA, S.E.          |
|    | NIP                            | : 199408162025211029          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a         |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL  |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                               |
|    | NAMA                           | : RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
|    | NIP                            | : 198410302005022001          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                               |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T. |
|    | NIP                            | : 198609182012121002          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                  |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                 |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                               |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                    |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                        |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                               |
|    |                                |                               |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

IMAM PRATAMA, S.E.  
199408162025211029

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                            | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                             |
|----|----------------------|----------------------------|----|-------------------------|-----------------------------|
| 1  | NAMA                 | IMAM PRATAMA, S.E.         | 1  | NAMA                    | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
| 2  | NIP                  | 199408162025211029         | 2  | NIP                     | 198410302005022001          |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a        | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a              |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN KEUANGAN         | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN KEUANGAN          |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         |           |                                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                     | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                           | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                     | (4)       | (5)                                                                                                  | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         |           |                                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD                                                                                                                                                                                                                    | Tersedianya Berkas guna pengajuan Pembayaran Langsung Pada sub kegiatan | Kuantitas | Melaksanakan Pembentukan dan Penginputan Berkas Pembayaran Langsung pada Sistem SIPD Penatausahaan . | 10 Dokumen                  | 20 berdasarkan Dokumen                             | Pimpinan: 🌟                                        |
| 2                                    | Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD                                                                                                                                                                                                                    | Tersedianya Data Anggaran Keuangan                                      | Kualitas  | Melaksanakan Penyusunan RKA Tahun 2025 Pada Sub Kegiatan Keuangan                                    | 1 Dokumen                   | 1 berdasarkan dokumen                              | Pimpinan: 🌟                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         |           |                                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
| 3                                    | Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD                                                                                                                                                                                                                    | Melaksanakan tugas lain dari pimpinan baik secara lisan maupun tulisan  | Kualitas  | Lampiran Surat Tugas dan Perintah DII                                                                | 80%                         | 6 berdasarkan Surat Tugas                          | Pimpinan: 🌟                                        |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         |           |                                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         |           |                                                                                                      |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         |           |                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan: 🌟                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                         |           |                                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |           |                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan: 🌟                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                         |           |                                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                         |           |                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan: 🌟                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                              |                                                                         |           |                                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                         |           |                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan: 🌟                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                            |                                                                         |           |                                                                                                      |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 5                                                 | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: ● |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: ● |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: ● |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



IMAM PRATAMA, S.E.  
199408162025211029

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |   |                             |
|----|--------------------------------|---|-----------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |   |                             |
|    | NAMA                           | : | A. FITRI EKA YANTI, S.H     |
|    | NIP                            | : | 198107182025212025          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Penata Muda / III/a         |
|    | JABATAN                        | : | PENATA LAYANAN OPERASIONAL  |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |   |                             |
|    | NAMA                           | : | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
|    | NIP                            | : | 198410302005022001          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN KEUANGAN          |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |   |                             |
|    | NAMA                           | : | A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T. |
|    | NIP                            | : | 198609182012121002          |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN                        | : | Sekretaris                  |
|    | UNIT KERJA                     | : | SEKRETARIAT                 |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |   |                             |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : | ISTIMEWA                    |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : | BAIK                        |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |   |                             |
|    |                                |   |                             |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

A. FITRI EKA YANTI, S.H  
198107182025212025

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                            | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                             |
|----|----------------------|----------------------------|----|-------------------------|-----------------------------|
| 1  | NAMA                 | A. FITRI EKA YANTI, S.H    | 1  | NAMA                    | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
| 2  | NIP                  | 198107182025212025         | 2  | NIP                     | 198410302005022001          |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a        | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a              |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN KEUANGAN         | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN KEUANGAN          |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                      | RENCANA HASIL KERJA        | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                       | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (3)                        | (4)       | (5)                                                                                              | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD                                                                                                                                                                                                                | Verifikasi Keuangan SPM LS | Kuantitas | Memverifikasi berkas pengajuan SPM LS                                                            | 5 dokumen                   | 7 Terlaksana berdasarkan Dokumen                   | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            | Kuantitas | Meregistrasi dokumen berkas SPM secara manual                                                    | 1 Dokumen                   | Terlaksana berdasarkan Dokumen                     | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            | Kuantitas | Menyusun berkas pengajuan SPM LS                                                                 | 5 dokumen                   | 7 Terlaksana berdasarkan Dokumen                   | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            | Kuantitas | Menghadiri kegiatan surat tugas dan melaksanakan tugas tugas lain yang diperintahkan oleh atasan | 1 Kegiatan                  | Terlaksana berdasarkan Dokumen                     | Pimpinan: 🟢                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |           |                                                                                                  |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul>                                                                                      |                            |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul> |                            |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                              |                            |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>                                                                                            |                            |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 5                                    | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 6                                                        | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 7                                                        | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br><b>SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br><b>BAIK</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai

A. FITRI EKA YANTI, S.H  
198107182025212025

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja

RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |   |                              |
|----|--------------------------------|---|------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |   |                              |
|    | NAMA                           | : | HASTA SANGGA UTAMA, -        |
|    | NIP                            | : | 199309062025211063           |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pengatur Muda / II/a         |
|    | JABATAN                        | : | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN KEUANGAN           |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |   |                              |
|    | NAMA                           | : | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  |
|    | NIP                            | : | 198410302005022001           |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a               |
|    | JABATAN                        | : | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN    |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN KEUANGAN           |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |   |                              |
|    | NAMA                           | : | A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.  |
|    | NIP                            | : | 198609182012121002           |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a               |
|    | JABATAN                        | : | Sekretaris                   |
|    | UNIT KERJA                     | : | SEKRETARIAT                  |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |   |                              |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : | ISTIMEWA                     |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : | BAIK                         |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |   |                              |
|    |                                |   |                              |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

  
HASTA SANGGA UTAMA, -  
199309062025211063

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

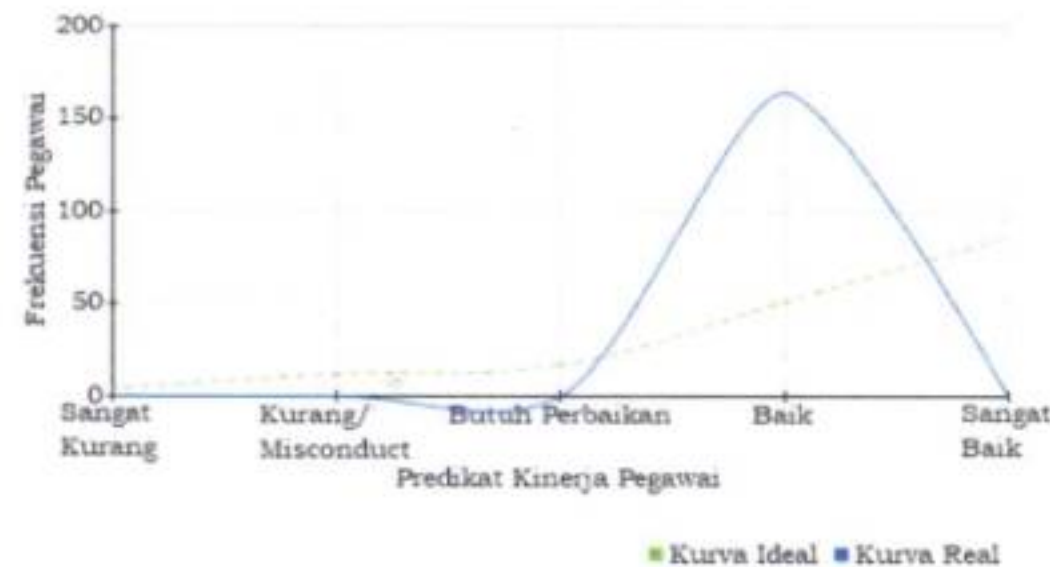
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                              | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                             |
|----|----------------------|------------------------------|----|-------------------------|-----------------------------|
| 1  | NAMA                 | HASTA SANGGA UTAMA, -        | 1  | NAMA                    | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
| 2  | NIP                  | 199309062025211063           | 2  | NIP                     | 198410302005022001          |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur Muda / II/a         | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a              |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN KEUANGAN           | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN KEUANGAN          |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                      | RENCANA HASIL KERJA                      | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                       | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (3)                                      | (4)       | (5)                                                                                              | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya kegiatan penatausahaan keuangan dinas dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku                                                                                                                                                               | Membantu proses kegiatan Bidang Keuangan | Kuantitas | mengantar berkas pengajuan ke BPKAD                                                              | 5 Dokumen                   | 10 berdasarkan dokumen                             | Pimpinan: 🍎                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          | Kuantitas | membantu menyusun dokumen pada keuangan                                                          | 5 Dokumen                   | 15 berdasarkan dokumen                             | Pimpinan: 🍎                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          | Kuantitas | Menghadiri kegiatan surat tugas dab melaksanakan tugas tugas lain yang diperintahkan oleh atasan | 2 dokumen                   | 2 berdasarkan kegiatan                             | Pimpinan: 🍎                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |           |                                                                                                  |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                              |                                          |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul>                                                                                      |                                          |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍎                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul> |                                          |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍎                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                              |                                          |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍎                                        |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>                                                                                            |                                          |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍎                                        |                                                    |
| 5                                    | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                          |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 6                                                        | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 7                                                        | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br><b>SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br><b>BAIK</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai



HASTA SANGGA UTAMA, -  
199309062025211063

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |   |                              |
|----|--------------------------------|---|------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |   |                              |
|    | NAMA                           | : | M.NIZAR, -                   |
|    | NIP                            | : | 198004072025211038           |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pengatur Muda / II/a         |
|    | JABATAN                        | : | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN KEUANGAN           |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |   |                              |
|    | NAMA                           | : | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  |
|    | NIP                            | : | 198410302005022001           |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a               |
|    | JABATAN                        | : | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN    |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN KEUANGAN           |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |   |                              |
|    | NAMA                           | : | A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.  |
|    | NIP                            | : | 198609182012121002           |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a               |
|    | JABATAN                        | : | Sekretaris                   |
|    | UNIT KERJA                     | : | SEKRETARIAT                  |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |   |                              |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : | ISTIMEWA                     |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : | BAIK                         |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |   |                              |
|    |                                |   |                              |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

M.NIZAR, -  
198004072025211038

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

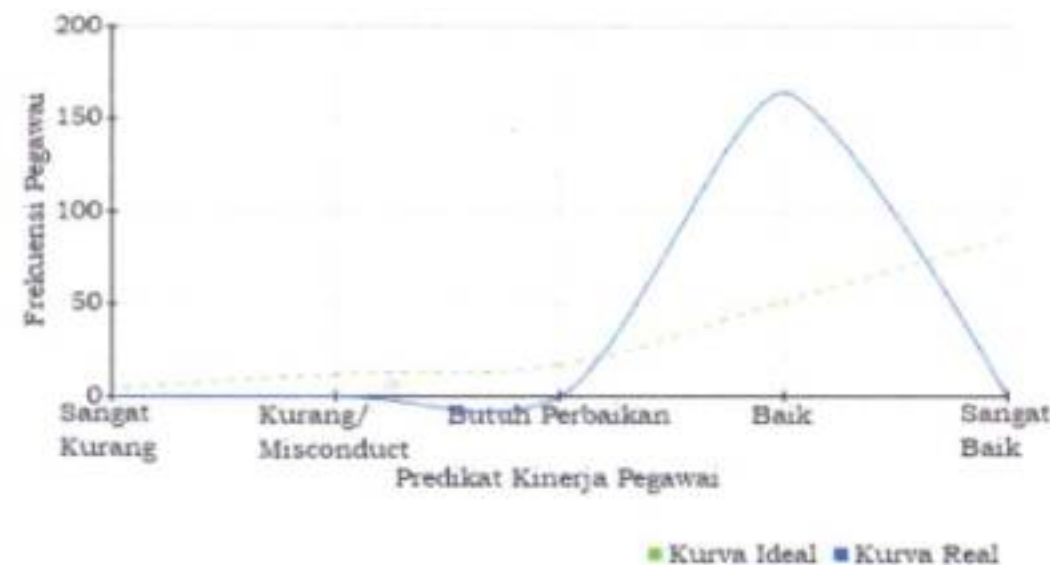
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                              | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                             |
|----|----------------------|------------------------------|----|-------------------------|-----------------------------|
| 1  | NAMA                 | M.NIZAR, -                   | 1  | NAMA                    | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
| 2  | NIP                  | 198004072025211038           | 2  | NIP                     | 198410302005022001          |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur Muda / II/a         | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a              |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN KEUANGAN           | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN KEUANGAN          |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |           |                                                               |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                      | RENCANA HASIL KERJA                         | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                    | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (3)                                         | (4)       | (5)                                                           | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |           |                                                               |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya kegiatan penatausahaan keuangan dinas dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku                                                                                                                                                               | Membantu pelaksanaan penatausahaan keuangan | Kuantitas | Membantu menyusun dokumen pada keuangan                       | 6 Dokumen                   | 16 berdasarkan dokumen                             | Pimpinan: 🍌                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             | Kuantitas | mengantar berkas pengajuan ke BPKAD                           | 6 Dokumen                   | 7 berdasarkan dokumen                              | Pimpinan: 🍌                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             | Kuantitas | Melaksanakan tugas tugas lain yang di perintahkan oleh atasan | 1 kegiatan                  | 3 berdasarkan dokumentasi                          | Pimpinan: 🍌                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |           |                                                               |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |           |                                                               |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |           |                                                               |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |           |                                                               |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul>                                                                                      |                                             |           |                                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |           |                                                               |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul> |                                             |           |                                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |           |                                                               |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                              |                                             |           |                                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |           |                                                               |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>                                                                                            |                                             |           |                                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 5                                    | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |           |                                                               |                             |                                                    |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎               |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎               |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai



M. NIZAR, -  
198004072025211038

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                |
|----|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                |
|    | NAMA                           | : ROHIMA                       |
|    | NIP                            | : 199203132025212063           |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pengatur Muda / II/a         |
|    | JABATAN                        | : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN           |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                |
|    | NAMA                           | : RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  |
|    | NIP                            | : 198410302005022001           |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a               |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN    |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN KEUANGAN           |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.  |
|    | NIP                            | : 198609182012121002           |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a               |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                   |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                  |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                     |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                         |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                |
|    |                                |                                |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

ROHIMA  
199203132025212063

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

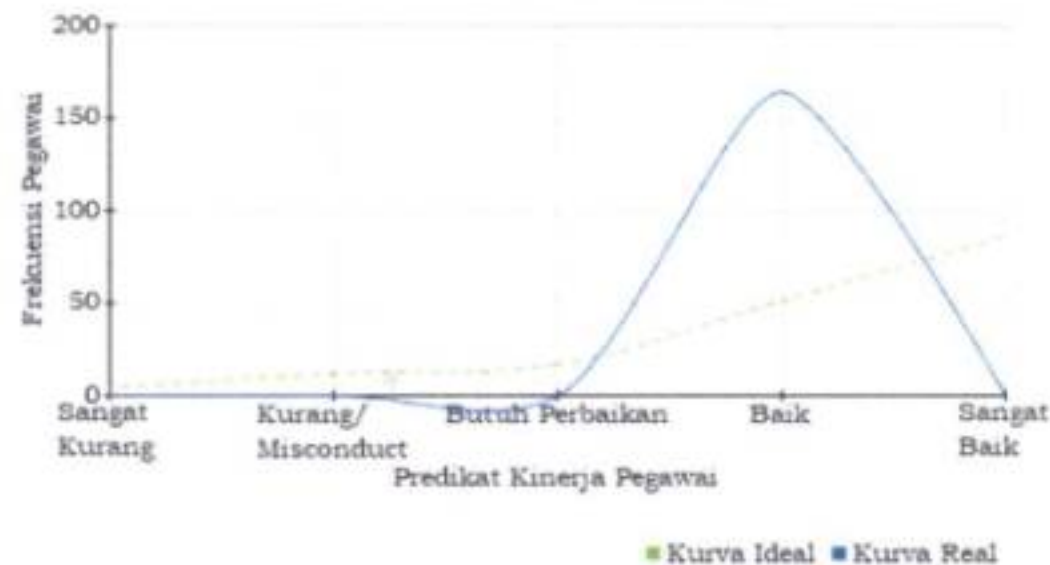
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                              | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                             |
|----|----------------------|------------------------------|----|-------------------------|-----------------------------|
| 1  | NAMA                 | ROHIMA                       | 1  | NAMA                    | RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si |
| 2  | NIP                  | 199203132025212063           | 2  | NIP                     | 198410302005022001          |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur Muda / II/a         | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina / IV/a              |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN   |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN KEUANGAN           | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN KEUANGAN          |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                      | RENCANA HASIL KERJA        | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                       | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (3)                        | (4)       | (5)                                                                                              | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya kegiatan penatausahaan keuangan dinas dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku                                                                                                                                                               | Membantu kegiatan keuangan | Kuantitas | Membantu pengadministrasian sub keuangan                                                         | 4 Dokumen                   | 20 berdasarkan Bukti dukung                        | Pimpinan: 🍌                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            | Kuantitas | membantu melaporkan pajak pasal 21 Honorarium kegiatan pada aplikasi Coretax                     | 2 dokumen                   | 2 berdasarkan dokumen                              | Pimpinan: 🍌                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            | Kuantitas | Menghadiri kegiatan surat tugas dan melaksanakan tugas tugas lain yang diperintahkan oleh atasan | 1 Kegiatan                  | 3 berdasarkan dokumentasi                          | Pimpinan: 🍌                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |           |                                                                                                  |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul>                                                                                      |                            |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul> |                            |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                              |                            |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |           |                                                                                                  |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>                                                                                            |                            |           |                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 5                                                 | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



ROHIMA  
199203132025212063

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



RINDA OKTALIANI, S.E., M.Si  
198410302005022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                                                 |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                                                 |
|    | NAMA                           | : ANUGRAH FERON, SE, M.Si                                       |
|    | NIP                            | : 198505252010011014                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d                                      |
|    | JABATAN                        | : Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama                    |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                                   |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                                                 |
|    | NAMA                           | : WINDRI MARLENNY, SH, M.M.                                     |
|    | NIP                            | : 197603262005012006                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Tingkat I / IV/b                                      |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                                                    |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                                                   |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                 |
|    | NAMA                           | : LUSAPTA YUDHA KURNIA, SE., MM.                                |
|    | NIP                            | : 197909012006041008                                            |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina Utama Muda / IV/c                                     |
|    | JABATAN                        | : Kepala DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU |
|    | UNIT KERJA                     | : DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU        |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                                                 |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                                                      |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                                          |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                                                 |
|    |                                |                                                                 |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

ANUGRAH FERON, SE, M.Si  
198505252010011014

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

WINDRI MARLENNY, SH, M.M.  
197603262005012006



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

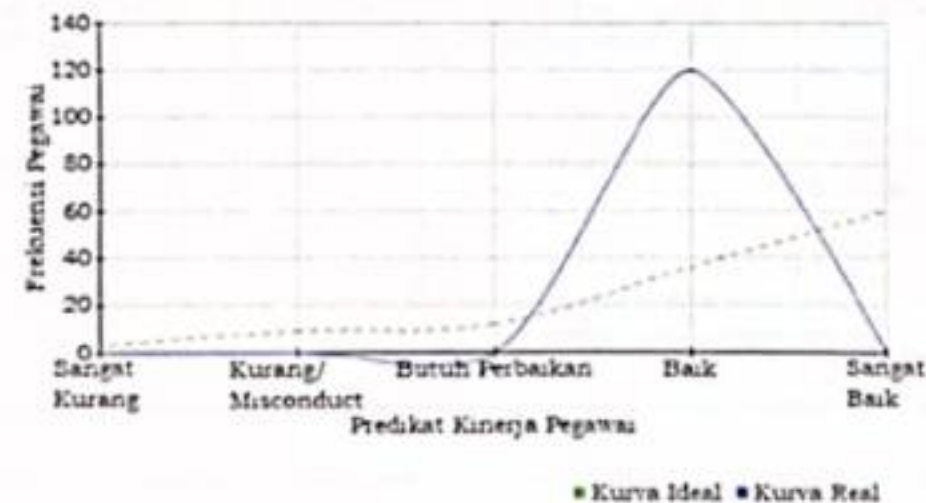
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                            | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                           |
|----|----------------------|--------------------------------------------|----|-------------------------|---------------------------|
| 1  | NAMA                 | ANUGRAH FERON, SE, M.Si                    | 1  | NAMA                    | WINDRI MARLENNY, SH, M.M. |
| 2  | NIP                  | 198505252010011014                         | 2  | NIP                     | 197603262005012006        |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Tingkat I / III/d                   | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Pembina Tingkat I / IV/b  |
| 4  | JABATAN              | Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama | 4  | JABATAN                 | Sekretaris                |
| 5  | UNIT KERJA           | SEKRETARIAT                                | 5  | UNIT KERJA              | SEKRETARIAT               |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                      |                                                         |           |                                                                |                             |                                                         |                                                    |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                       | RENCANA HASIL KERJA                                     | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                     | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                      | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                  | (3)                                                     | (4)       | (5)                                                            | (6)                         | (7)                                                     | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                      |                                                         |           |                                                                |                             |                                                         |                                                    |
| 1                                    | Meningkatnya Capaian Kinerja Umum dan Kepegawaian, Penatausahaan Keuangan, dan Kinerja Program DPMPTSP Provinsi Sumatera Selatan     | Penyusunan data/informasi penanaman modal               | Kuantitas | Jumlah data/informasi penanaman modal yang dihimpun dan diolah | 2 Dokumen                   | 2 Dokumen berdasarkan Data Tahun 2025                   | Pimpinan: 🍀                                        |
| 2                                    | Meningkatnya Capaian Kinerja Umum dan Kepegawaian, Penatausahaan Keuangan, dan Kinerja Program DPMPTSP Provinsi Sumatera Selatan     | Penyusunan bahan analisis kebijakan penanaman modal     | Kuantitas | Jumlah bahan analisis/laporan yang disusun                     | 2 Laporan                   | 2 Laporan berdasarkan Data Tahun 2025                   | Pimpinan: 🍀                                        |
| 3                                    | Meningkatnya Capaian Kinerja Umum dan Kepegawaian, Penatausahaan Keuangan, dan Kinerja Program DPMPTSP Provinsi Sumatera Selatan     | Fasilitasi layanan penanaman modal                      | Kuantitas | Jumlah kegiatan fasilitasi yang dilaksanakan                   | 2 Kegiatan                  | 2 Kegiatan berdasarkan Kegiatan Tahun 2025              | Pimpinan: 🍀                                        |
| 4                                    | Meningkatnya Capaian Kinerja Umum dan Kepegawaian, Penatausahaan Keuangan, dan Kinerja Program DPMPTSP Provinsi Sumatera Selatan     | Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan penanaman modal | Kuantitas | Laporan Kegiatan yang disampaikan tepat waktu                  | 100%                        | 100% berdasarkan Data Tahun 2025                        | Pimpinan: 🍀                                        |
| 5                                    | Meningkatnya Capaian Kinerja Umum dan Kepegawaian, Penatausahaan Keuangan, dan Kinerja Program DPMPTSP Provinsi Sumatera Selatan     | Peningkatan kompetensi jabatan fungsional               | Kuantitas | Jumlah pengembangan kompetensi yang diikuti                    | 1 Kegiatan/pe-<br>atihan    | 1 Kegiatan berdasarkan Kegiatan yang diikuti 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<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti |                                                         |           |                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍀                                             |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                            |                                                         |           |                                                                |                             |                                                         |                                                    |



| PERILAKU KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                                                       |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan:    |
| 3                                          | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan:    |
| 4                                          | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan:    |
| 5                                          | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan:    |
| 6                                          | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan:    |
| 7                                          | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan:  |
| RATING PERILAKU KERJA<br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                             |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI<br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                             |

Pegawai yang Dinilai

ANUGRAH PERON, SE, M.Si  
198505252010011014

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja

WINDRI MARLINNY, SI, M.M.  
197603262005012006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

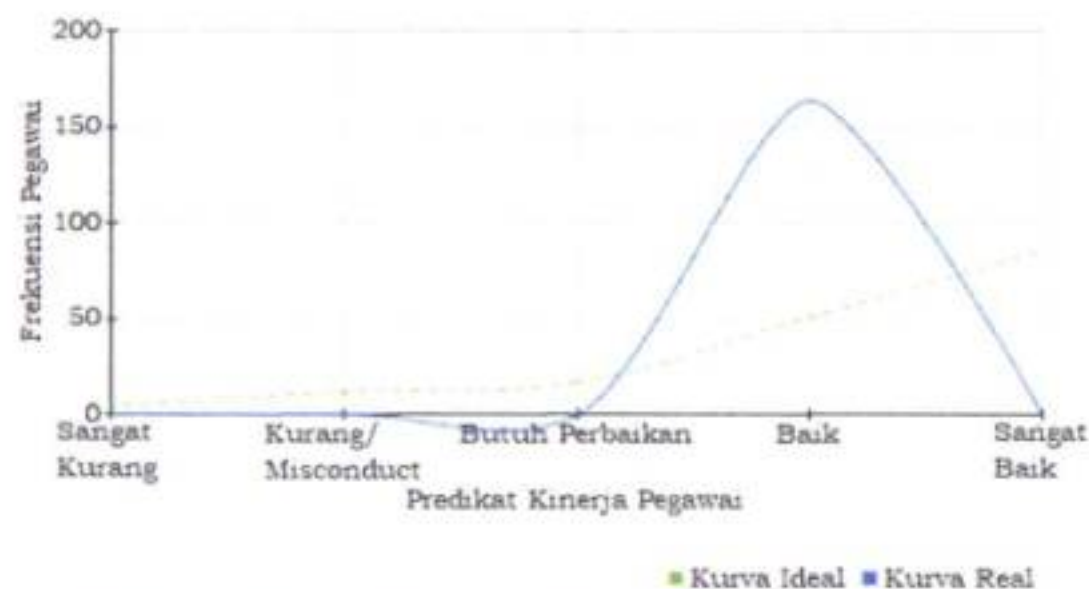
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                       |
|----|----------------------|--------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | RINI HERAWATI, S.SOS           | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 197902181998032001             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Tingkat I / III/d       | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENGOLAH DATA DAN INFORMASI    | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
ISTIMEWA

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA





| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |          |                                                                                                                                                                  |                             |                                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                             | ASPEK    | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                                                                       | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                             | (4)      | (5)                                                                                                                                                              | (6)                         | (7)                                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |          |                                                                                                                                                                  |                             |                                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                                                        | Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian | Kualitas | Memproses kenaikan pangkat,kenaikan gaji berkala,pensiun,mendata dan memproses pengajuan usulan pendidikan, pelatihan dan Bimtek pada ASN dan Merekap data LHKPN | 80%                         | Terbitnya sk pensiun ,pangkat dan berkala berdasarkan bukti dukung | Pimpinan: 📌                                        |
| 2                                    | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                                                        | Terlaksananya data kepegawaian                                  | Kualitas | Mengupdate data kepegawaian                                                                                                                                      | 80%                         | Terlaksananya data kepegawaian berdasarkan bukti dukung            | Pimpinan: 📌                                        |
| 3                                    | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                                                                                                      | Tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan            | Kualitas | Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                       | 80%                         | Terlaksananya tugas direktif lainnya berdasarkan bukti dukung      | Pimpinan: 📌                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |          |                                                                                                                                                                  |                             |                                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |          |                                                                                                                                                                  |                             |                                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |          |                                                                                                                                                                  |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 |          |                                                                                                                                                                  |                             |                                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                 |          |                                                                                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 📌                                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |          |                                                                                                                                                                  |                             |                                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                 |          |                                                                                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 📌                                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |          |                                                                                                                                                                  |                             |                                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                              |                                                                 |          |                                                                                                                                                                  | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 📌                                                        |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |          |                                                                                                                                                                  |                             |                                                                    |                                                    |

| PERILAKU KERJA                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 5                                                        | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 6                                                        | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 7                                                        | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br><b>SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br><b>BAIK</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



RINI HERAWATI, S.SOS  
197902181998032001

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                         |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                         |
|    | NAMA                           | : RINI HERAWATI, S.SOS                  |
|    | NIP                            | : 197902181998032001                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI           |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                         |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                         |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                         |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                         |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

RINI HERAWATI, S.SOS  
197902181998032001

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

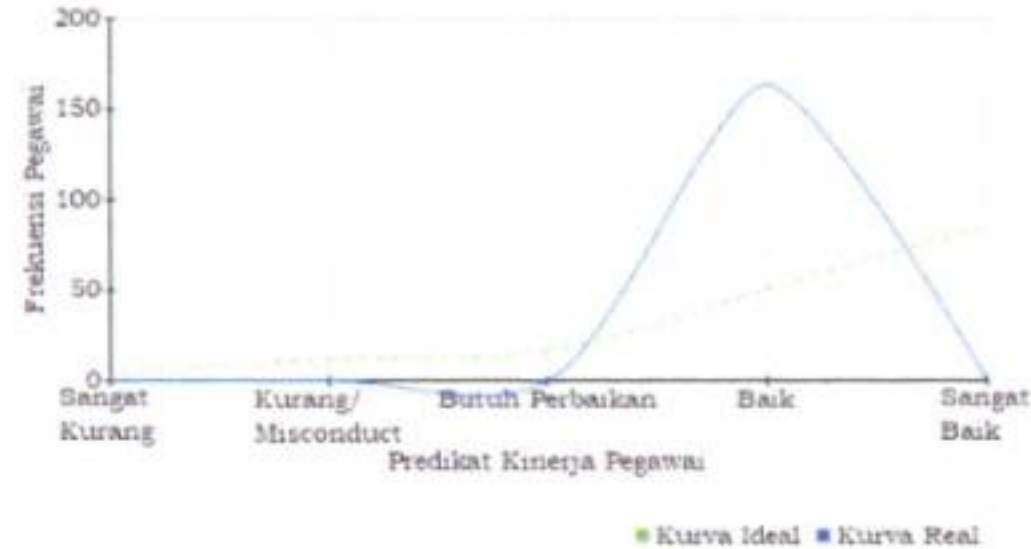
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                          |
|----|----------------------|--------------------------------|----|-------------------------|--------------------------|
| 1  | NAMA                 | RIKA YULINDA, SE               | 1  | NAMA                    | A. YUDI SAPUTRA,S.T.,M.T |
| 2  | NIP                  | 197807312008012004             | 2  | NIP                     | 198609182012121002       |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Tingkat I / III/d       | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata / IV/a            |
| 4  | JABATAN              | PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN      | 4  | JABATAN                 | SEKRETARIS               |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SEKRETARIAT              |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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





| HASIL KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |                                                             |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| NO                                      | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | REALISASI<br>BERDASARKAN<br>BUKTI DUKUNG              | UMPAN BALIK<br>BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI<br>DUKUNG |
| (1)                                     | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (3)                                                   | (4)                                                         |
| UTAMA                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |                                                             |
| 1                                       | Terlaksananya Administrasi dan Pengadaan BMD serta Pengadaan Barang & Jasa di Luar BMD<br>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:<br>- Pengamanan, Rekonsiliasi, Koordinasi, Penilaian Vefisikasi Belanja Barang/Jasa dan Pengadaan BMD serta Pengadaan Barang dan Jasa di Luar Pengadaan BMD |                                                       | Pimpinan: G                                                 |
| TAMBAHAN                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |                                                             |
| 2                                       | Terlaksananya Tugas Direktif dari Atasan Baik Lisan maupun Tulisan<br>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:<br>- Tugas Direktif dari Atasan Baik Lisan maupun Tulisan                                                                                                                       |                                                       | Pimpinan: G                                                 |
| RATING HASIL KERJA<br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |                                                             |
| PERILAKU KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                             |
| 1                                       | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |                                                             |
|                                         | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti                                                                                                                                                                                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: G                                                 |
| 2                                       | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                       |                                                             |
|                                         | - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: G                                                 |
| 3                                       | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |                                                             |
|                                         | - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah<br>- Membantu orang lain belajar<br>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                                                                                                                                   | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: G                                                 |
| 4                                       | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |                                                             |
|                                         | - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya<br>- Suka menolong orang lain<br>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif                                                                                                                                                                                                 | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: G                                                 |
| 5                                       | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |                                                             |

| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: G               |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: G               |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: G               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai



RIKA YULINDA, SE  
197807312008012004

PALEMBANG, 5 Maret 2026

Pejabat Penilai Kinerja



A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.  
198609182012121002





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |   |                                                            |
|----|--------------------------------|---|------------------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |   |                                                            |
|    | NAMA                           | : | RIKA YULINDA, SE                                           |
|    | NIP                            | : | 197807312008012004                                         |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Penata Tingkat I / III/d                                   |
|    | JABATAN                        | : | PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN                                  |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN                             |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |   |                                                            |
|    | NAMA                           | : | A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.                                |
|    | NIP                            | : | 198609182012121002                                         |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a                                             |
|    | JABATAN                        | : | Sekretaris                                                 |
|    | UNIT KERJA                     | : | SEKRETARIAT                                                |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |   |                                                            |
|    | NAMA                           | : | H. RUDI IRAWAN, S.Sos., M.Si                               |
|    | NIP                            | : | 197204021997031008                                         |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina Utama Madya / IV.d                                 |
|    | JABATAN                        | : | Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Selatan |
|    | UNIT KERJA                     | : | Dinas Pemuda dan Olahraga 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

RIKA YULINDA, SE  
197807312008012004

PALEMBANG, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.  
198609182012121002



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

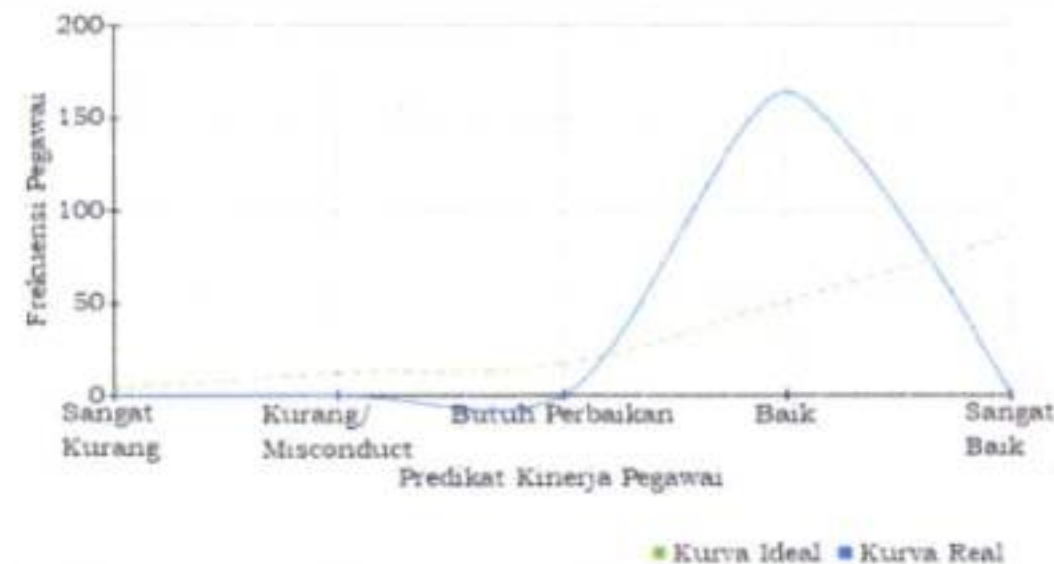
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                       |
|----|----------------------|--------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | DESI AFRIDA, M.Si, S.Sos       | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 198204292009032006             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Tingkat I / III/d       | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN      | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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





| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                | ASPEK    | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                | (4)      | (5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya administrasi, Pengadaan, dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                       | Terlaksananya Administrasi , pemeliharaan dan Pengadaan BMD        | Kualitas | Terlaksananya Rekonsiliasi Aset, RKBMD RKPBM, Pemeliharaan, pengadaan dan administrasi BMD (Memantau dan menyusun keberadaan BMD, Mendata dan membuat KIR, Menyusun dan membuat registrasi penomoran BMD) serta Menyimpan, menyusun, menyalurkan, mencatat serta melaporkan persediaan barang habis pakai sesuai hasil faktur belanja agar tertib administrasi | 80%                         | 85 % terlaksana berdasarkan Bukti Dukung           | Pimpinan: ●                                        |
| 2                                    | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                                                                                                      | Terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan | Kualitas | Terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 80%                         | 90 % terlaksana berdasarkan Bukti Dukung           | Pimpinan: ●                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan: ●                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                    |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                    | Pimpinan: ●                                        |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                    |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                    |                                                    |

| PERILAKU KERJA                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 4                               | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 5                               | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 6                               | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| 7                               | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 📌 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| SESUAI EKSPEKTASI               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| BAIK                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai

  
 DESI AFRIDA, M.Si, S.Sos  
 198204292009032006

Palembang, 2 Februari 2026  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
 MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
 198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                         |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                         |
|    | NAMA                           | : DESI AFRIDA, M.Si, S.Sos              |
|    | NIP                            | : 198204292009032006                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN             |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                         |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                         |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                         |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                         |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

DESI AFRIDA, M.Si, S.Sos  
198204292009032006

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

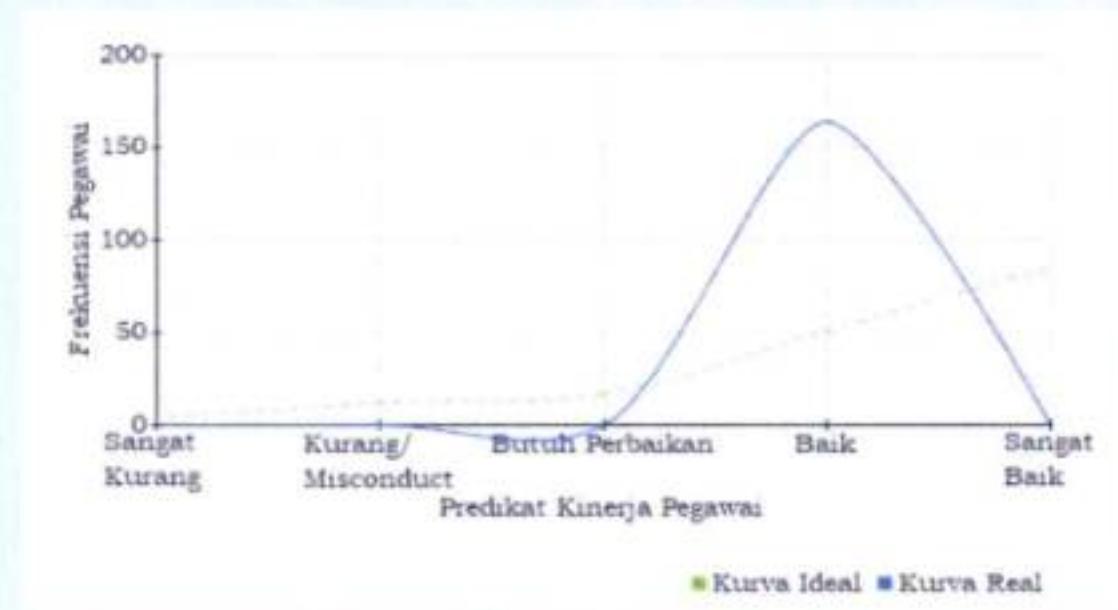
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                     | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                       |
|----|----------------------|-------------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | YUNIARTI PURNI, M.Si, S.Pd          | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 198506262009032003                  | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Tingkat I / III/d            | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN      | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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





| HASIL KERJA                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                           |                                                    |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                                                        | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                         | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (3)                                                                                                       | (4)                                                |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                           |                                                    |
| 1                                           | <p>Terlaksananya Pendataan dan pengolahan Administrasi Kepegawaian</p> <p>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menganalisis Anjab dan ABK ASN dan Non ASN, proses Mutasi Aparatur Sipil Negara, kebutuhan pelatihan Aparatur Sipil Negara, Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Proses Jaminan Pensiun dan Jaminan hari tua Aparatur Sipil Negara, Menganalisis Penugasan Aparatur Sipil Negara, menganalisis perangkat/ instrumen pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara.</li> <li>- Menganalisis proses cuti ASN, Kenaikan Pangkat dan berkala ASN.</li> </ul> | <p>- TELAH DILAKSANAKAN berdasarkan DOKUMEN FOTO</p> <p>- TELAH DILAKSANAKAN berdasarkan DOKUMEN FOTO</p> | Pimpinan: ● Pimpinan: ●                            |
| 2                                           | <p>Tugas Direktif dari atasan baik secara lisan maupun tulisan.</p> <p>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya tugas Direktif dari atasan baik secara lisan maupun tulisan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>- TELAH DILAKSANAKAN berdasarkan DOKUMEN FOTO</p>                                                      | Pimpinan: ●                                        |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                           |                                                    |
| <b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                           |                                                    |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>                                                 |                                                    |
| 1                                           | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                           |                                                    |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                               | Pimpinan: ●                                        |
| 2                                           | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |                                                    |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                               | Pimpinan: ●                                        |
| 3                                           | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                    |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                               | Pimpinan: ●                                        |
| 4                                           | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                    |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                               | Pimpinan: ●                                        |

| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 5                                                 | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: ● |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: ● |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: ● |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



YUNIARTI PURNI, M.Si, S.Pd  
198506262009032003

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                         |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                         |
|    | NAMA                           | : YUNIARTI PURNI, M.Si, S.Pd            |
|    | NIP                            | : 198506262009032003                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR   |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                         |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                         |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                         |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                         |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

YUNIARTI PURNI, M.Si, S.Pd  
198506262009032003

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

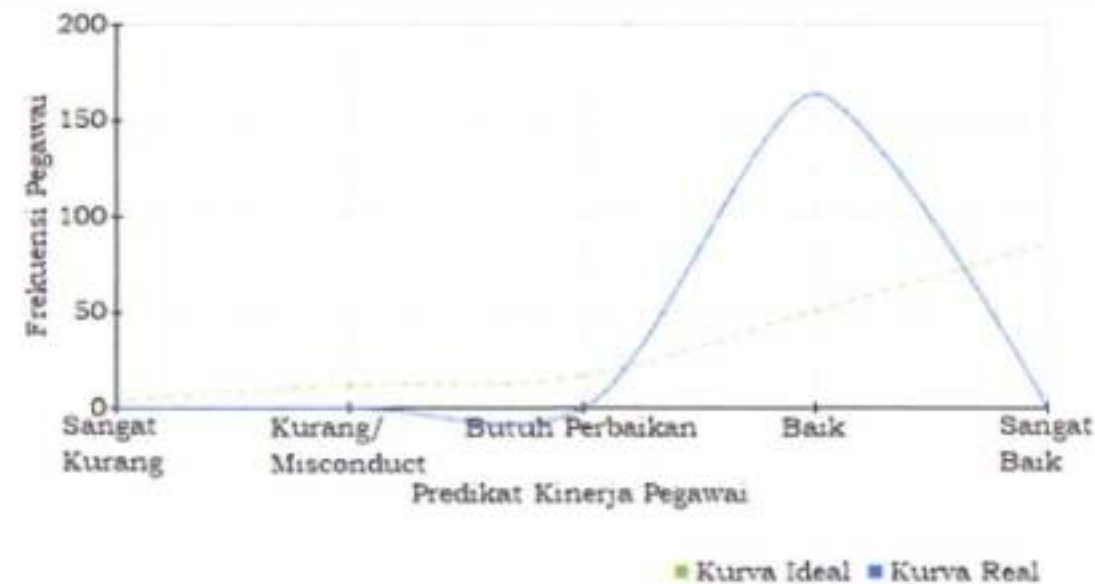
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                       |
|----|----------------------|--------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | INDRAWAN, S.Sos                | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 196807051989031006             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Tingkat I / III/d       | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN      | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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





| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (3)                                                                | (4)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya Administrasi BMD<br>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:<br>- Perencanaan, pengamanan, rekonsiliasi, kordinasi dan penilaian BMD                                                                                                                                                        | - Terlaksananya Administrasi BMD berdasarkan Bukti Dukung          | Pimpinan: 📌                                        |
| 2                                    | Tersedianya sarana dan prasarana kantor<br>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:<br>- Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana kantor berupa menjadi administrasi penyediaan komponen listrik/penerangan bangunan kantor serta melakukan koordinasi terkait tagihan PLN, PDAM, Telkom dan Internet | - Terlaksananya Pembayaran Tagihan Kantor berdasarkan Bukti Dukung | Pimpinan: 📌                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                                                    |
|                                      | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti                                                                                                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                        | Pimpinan: 📌                                        |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                    |                                                    |
|                                      | - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan                                                                                                                 | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                        | Pimpinan: 📌                                        |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |                                                    |
|                                      | - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah<br>- Membantu orang lain belajar<br>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                                                                                                                                              | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                        | Pimpinan: 📌                                        |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |                                                    |
|                                      | - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya<br>- Suka menolong orang lain<br>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif                                                                                                                                                                                                            | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                        | Pimpinan: 📌                                        |
| 5                                    | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |                                                    |

| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢               |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢               |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai



INDRAWAN, S.Sos  
196807051989031006

PALEMBANG, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                                 |
|----|-------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI                            |
|    | NAMA : INDRAWAN, S.Sos                          |
|    | NIP : 196807051989031006                        |
|    | PANGKAT/GOL RUANG : Penata Tingkat I / III/d    |
|    | JABATAN : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN             |
|    | UNIT KERJA : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN     |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA                         |
|    | NAMA : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE                 |
|    | NIP : 198301232010011021                        |
|    | PANGKAT/GOL RUANG : Penata Tingkat I / III/d    |
|    | JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN     |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA                  |
|    | NAMA : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.              |
|    | NIP : 198609182012121002                        |
|    | PANGKAT/GOL RUANG : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA : SEKRETARIAT                        |
| 4. | EVALUASI KINERJA                                |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : ISTIMEWA           |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI                             |
|    |                                                 |

PALEMBANG, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

INDRAWAN, S.Sos  
196807051989031006

PALEMBANG, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF**

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                 | HERAWATI, S.Pd                 | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 197301182012122001             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Tingkat I / III/d       | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENGOLAH DATA DAN INFORMASI    | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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





| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG            |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (4)                                                           |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
| 1                                    | <p>Terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian</p> <p>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima, menata, mengklasifikasi, menganalisa dan merekap Surat Perjanjian Kerja (SPK) Pegawai Non ASN dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ASN</li> <li>- Melakukan koordinasi, menelaah, memproses, mengedit, mengentri data Pegawai Non ASN melalui BPJS Ketenagakerjaan, Dispensasi Atlet, Surat Izin Cuti ASN dan Surat Izin Pegawai Non ASN</li> <li>- Membuat dan memproses gaji Pegawai Non ASN</li> <li>- Melaksanakan rekapitulasi laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terealisasinya kegiatan dimaksud berdasarkan bukti dukung</li> <li>- Terprosesnya kegiatan dimaksud berdasarkan bukti dukung</li> <li>- Terealisasinya kegiatan dimaksud berdasarkan bukti dukung</li> <li>- Terlaksananya kegiatan dimaksud berdasarkan bukti dukung dan photo</li> </ul> | <p>Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌</p> <p>Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌</p> |
| 2                                    | <p>Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan baik lisan maupun tulisan</p> <p>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan baik lisan maupun tulisan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah Melaksanakan Tugas Direktif berdasarkan bukti dukung dan photo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            | <p>Pimpinan: 📌</p>                                            |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG            |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pimpinan: 📌                                                   |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pimpinan: 📌                                                   |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Pimpinan: 📌                                                   |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |

| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 5                                                 | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



HERAWATI, S.Pd  
197301182012122001

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                         |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                         |
|    | NAMA                           | : HERAWATI, S.Pd                        |
|    | NIP                            | : 197301182012122001                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI           |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                         |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                         |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                         |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                         |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

  
HERAWATI, S.Pd  
197301182012122001

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

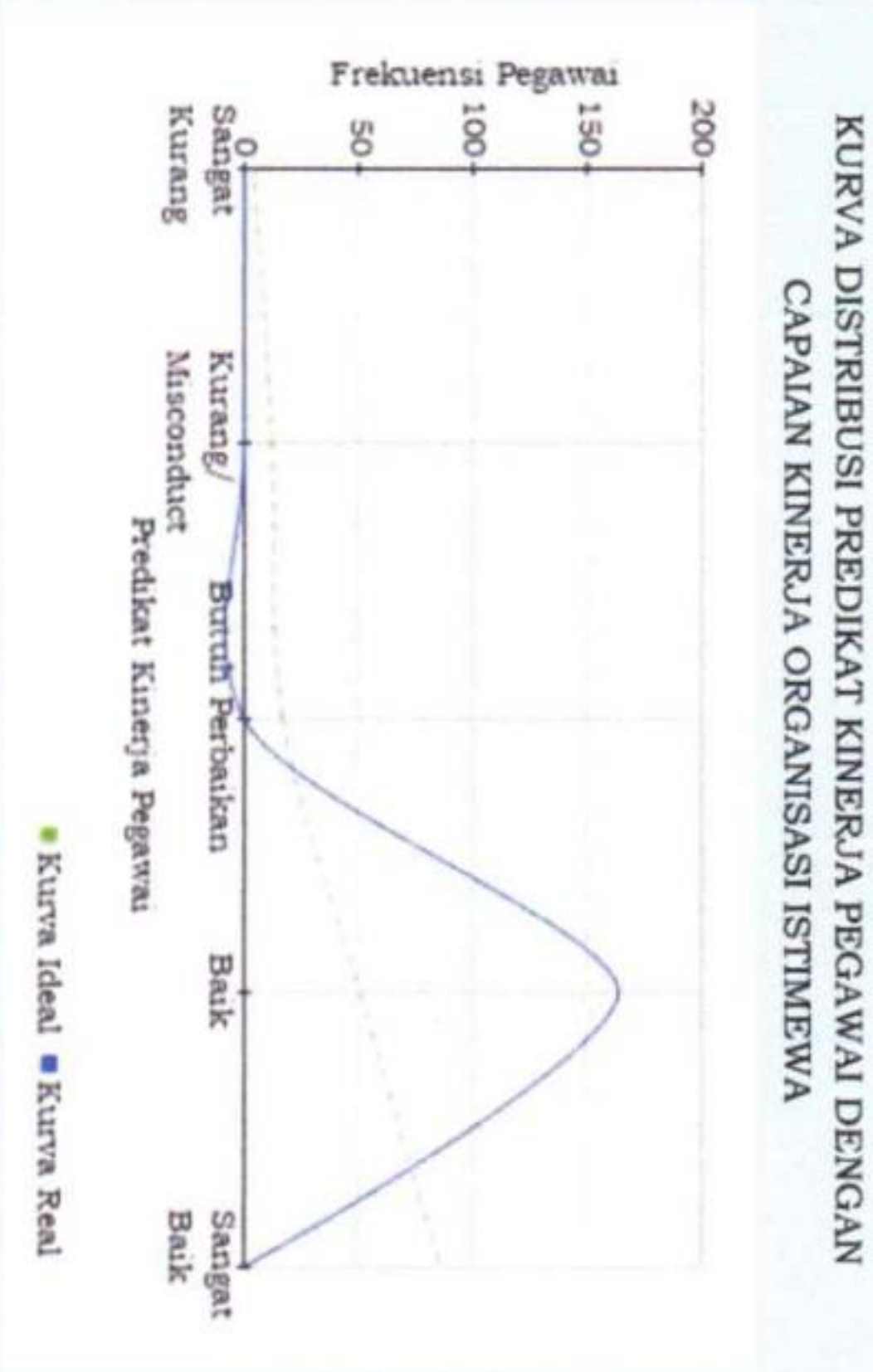
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 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                            |
|                      | AMSYAH, S.H                    |                         | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|                      | 197812272010011007             |                         | 198301232010011021                    |
|                      | Penata / III/c                 |                         | Penata Tingkat I / III/d              |
|                      | PENGOLAH DATA DAN INFORMASI    |                         | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|                      | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |                         | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:





| HASIL KERJA |                                                                  |                                                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                |                                                                                                 |
|-------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO          | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN<br>YANG DIINTERVENSI                | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                  | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA<br>INDIVIDU                                                                                                                                                                                                 | TARGET /<br>SESEUAI<br>EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN<br>BUKTI DUKUNG                                          | UMPAN BALIK<br>BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI<br>DUKUNG                                     |
| (1)         | (2)                                                              | (3)                                                                                                                                                                                                  | (4)       | (5)                                                                                                                                                                                                                           | (6)                               | (7)                                                                            | (8)                                                                                             |
| UTAMA       |                                                                  |                                                                                                                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                |                                                                                                 |
| 1           | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah | Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah yang baik di Bidang Administrasi Pemerintah Meliputi Kepegawaian, Humas serta pengelolaan, Penatausahaan, pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Negara/Daerah. | Kuantitas | Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk/surat keluar ke Sub Bagian Kepegawaian sesuai dengan prosedur yang berlaku dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian.                                                 | 2200 Berkas                       | Tercatat dan Terdokumentasi berdasarkan Buku Surat Masuk dan Buku Surat Keluar | Pimpinan:  |
|             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                      | Kuantitas | Memeriksa surat masuk/surat keluar sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku proses surat masuk/surat keluar.                                                                                                         | 2200 Berkas                       | Tercatat dan Terdokumentasi berdasarkan Buku Surat Masuk dan Buku Surat Keluar | Pimpinan:  |
|             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                      | Kuantitas | Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian .                                                                             | 600 Kegiatan                      | Tercatat dan Terdokumentasi berdasarkan Buku Surat Masuk dan Buku Surat Keluar | Pimpinan:  |
|             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                      | Kuantitas | Memeriksa dan mengkonsultasikan kendala yang timbul dalam pelaksanaan proses surat masuk/surat keluar dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penyelesaian masalah. | 36 Laporan                        | Tercatat dan Terdokumentasi berdasarkan Buku Surat Masuk dan Buku Surat Keluar | Pimpinan:    |
|             |                                                                  |                                                                                                                                                                                                      | Kuantitas | Memproses surat masuk/ surat keluar dan mendistribusikan nya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima.                                                                                 | 2200 Laporan                      | Tercatat dan Terdokumentasi berdasarkan Buku Surat Masuk dan Buku Surat Keluar | Pimpinan:    |



| HASIL KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |           |                                                                                                                     |                                   |                                                                                               |                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO                                      | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN<br>YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                       | RENCANA HASIL KERJA                                   | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA<br>INDIVIDU                                                                                       | TARGET /<br>SESEUAI<br>EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN<br>BUKTI DUKUNG                                                         | UMPAN BALIK<br>BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI<br>DUKUNG                                     |
| (1)                                     | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                   | (4)       | (5)                                                                                                                 | (6)                               | (7)                                                                                           | (8)                                                                                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       | Kuantitas | Melakukan kegiatan pengolahan dan penyusunan laporan dibidang surat.                                                | 36 Laporan                        | Tercatat dan Terdokumentasi berdasarkan Buku Surat Masuk dan Buku Surat Keluar                | Pimpinan:  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       | Kuantitas | Memberi lembar disposisi pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian. | 2200 Kegiatan                     | Tercatat dan Terdokumentasi berdasarkan Buku Surat Masuk dan Buku Surat Keluar                | Pimpinan:  |
| 2                                       | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                                                                                                      | Tugas direktif dari atasan baik lisan maupun Tulisan. | Kuantitas | Terlaksananya tugas direktif dari atasan maupun tulisan                                                             | Laporan                           | Tercatat dan Terdokumentasi berdasarkan Buku Surat Masuk dan Buku Surat Keluar                | Pimpinan:  |
| TAMBAHAN                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |           |                                                                                                                     |                                   |                                                                                               |                                                                                                 |
| RATING HASIL KERJA<br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |           | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                                               |                                   |                                                                                               |                                                                                                 |
| PERILAKU KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |           |                                                                                                                     |                                   |                                                                                               |                                                                                                 |
| 1                                       | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                       |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                         |                                   | Pimpinan:  |                                                                                                 |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                       |           |                                                                                                                     |                                   |                                                                                               |                                                                                                 |
| 2                                       | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                         |                                   | Pimpinan:  |                                                                                                 |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                       |           |                                                                                                                     |                                   |                                                                                               |                                                                                                 |
| 3                                       | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                         |                                   | Pimpinan:  |                                                                                                 |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                              |                                                       |           |                                                                                                                     |                                   |                                                                                               |                                                                                                 |
| 4                                       | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |           |                                                                                                                     |                                   |                                                                                               |                                                                                                 |



| PERILAKU KERJA                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                                   | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍀 |
| 5                                                        | <b>Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍀 |
| 6                                                        | <b>Adaptif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍀 |
| 7                                                        | <b>Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍀 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br><b>SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br><b>BAIK</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai

AMSYAH, S.H

197812272010011007

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M., SE

198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                                 |
|----|-------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI                            |
|    | NAMA : AMSYAH, S.H                              |
|    | NIP : 197812272010011007                        |
|    | PANGKAT/GOL RUANG : Penata / III/c              |
|    | JABATAN : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI           |
|    | UNIT KERJA : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN     |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA                         |
|    | NAMA : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE                 |
|    | NIP : 198301232010011021                        |
|    | PANGKAT/GOL RUANG : Penata Tingkat I / III/d    |
|    | JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN     |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA                  |
|    | NAMA : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.              |
|    | NIP : 198609182012121002                        |
|    | PANGKAT/GOL RUANG : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA : SEKRETARIAT                        |
| 4. | EVALUASI KINERJA                                |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : ISTIMEWA           |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI                             |
|    |                                                 |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

AMSYAH, S.H  
197812272010011007

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

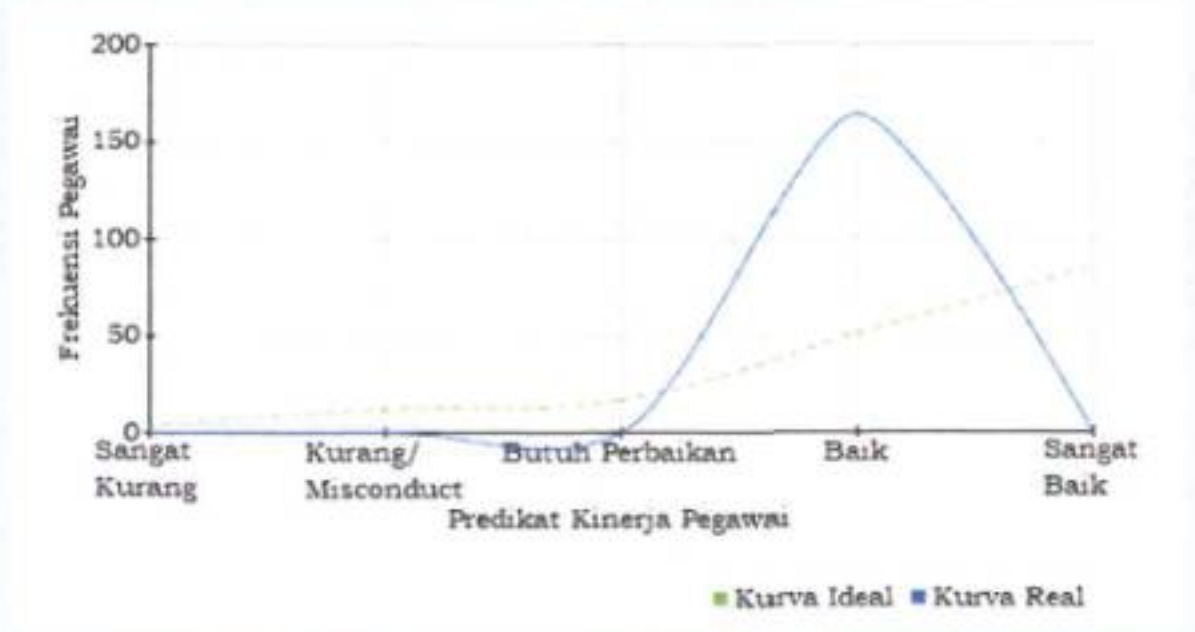
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| PEGAWAI YANG DINILAI |                     |                                | PEJABAT PENILAI KINERJA |                     |                                       |
|----------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------------------|
| NO                   |                     |                                | NO                      |                     |                                       |
| 1                    | NAMA                | PARJIMAN                       | 1                       | NAMA                | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2                    | NIP                 | 196911122007011040             | 2                       | NIP                 | 198301232010011021                    |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG | Penata Muda / III/a            | 3                       | PANGKAT/ GOL. RUANG | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4                    | JABATAN             | OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL   | 4                       | JABATAN             | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5                    | UNIT KERJA          | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5                       | UNIT KERJA          | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (3)                                                                  | (4)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah<br>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:<br>- Mengidentifikasi sarana dan prasarana meliputi mendata dan mencatat, memilah, mengumpulkan, mengontrol, memeriksa, Mencatat setiap kerusakan, Melaporkan kerusakan, Mendata kerusakan, Melakukan kegiatan pemeliharaan pemeriksaan dan perbaikan | - Terlaksananya pemeliharaan sarpas berdasarkan Foto kegiatan        | Pimpinan: 🍌                                        |
| 2                                    | Tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan<br>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:<br>- Terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                                                         | - Terlaksananya tugas direktif dari atasan berdasarkan Foto kegiatan | Pimpinan: 🍌                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                      | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |                                                    |
|                                      | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti                                                                                                                                                                                                                                             | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                          | Pimpinan: 🍌                                        |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |                                                    |
|                                      | - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan                                                                                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                          | Pimpinan: 🍌                                        |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                      |                                                    |
|                                      | - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah<br>- Membantu orang lain belajar<br>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                                                                                                                                                                                     | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                          | Pimpinan: 🍌                                        |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                      |                                                    |
|                                      | - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya<br>- Suka menolong orang lain<br>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif                                                                                                                                                                                                                                                   | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                          | Pimpinan: 🍌                                        |
| 5                                    | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎               |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎               |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍎               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai



PARJIMAN  
196911122007011040

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                         |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                         |
|    | NAMA                           | : PARJIMAN                              |
|    | NIP                            | : 196911122007011040                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                   |
|    | JABATAN                        | : OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL          |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                         |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                         |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                         |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                         |
|    |                                |                                         |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

PARJIMAN  
196911122007011040

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF

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                 | YURDIANSYAH                    | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 197012042012121003             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur / II/c                | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI UMUM          | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



| HASIL KERJA                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                        | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                         | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (3)                                                       | (4)                                                |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                    |
| 1                                           | Terlaksananya administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah<br>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:<br>- Mengisi lembar disposisi, Melaksanakan penomoran surat, Menyusun surat dan dokumen dinas yang telah disposisi, Menerima dan menelaah surat, Membuat rekafitulasi surat masuk dan surat keluar. | - Tealisasinya berdasarkan Bukti dukung                   | Pimpinan: 🍌                                        |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                    |
| 2                                           | Terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan<br>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:<br>- Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan agar dapat dilaksanakan dengan baik dan benar                                            | - Tealisasinya berdasarkan Bukti dukung                   | Pimpinan: 🍌                                        |
| <b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                    |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b> |                                                    |
| 1                                           | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                    |
|                                             | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti                                                                                                                                                                                                             | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                               | Pimpinan: 🍌                                        |
| 2                                           | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |                                                    |
|                                             | - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan                                                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                               | Pimpinan: 🍌                                        |
| 3                                           | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                    |
|                                             | - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah<br>- Membantu orang lain belajar<br>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                                                                                                                                                     | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                               | Pimpinan: 🍌                                        |
| 4                                           | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                    |
|                                             | - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya<br>- Suka menolong orang lain<br>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif                                                                                                                                                                                                                   | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                               | Pimpinan: 🍌                                        |
| 5                                           | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢               |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢               |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai



YURDIANSYAH  
197012042012121003

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                         |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                         |
|    | NAMA                           | : YURDIANSYAH                           |
|    | NIP                            | : 197012042012121003                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pengatur / II/c                       |
|    | JABATAN                        | : PENGADMINISTRASI UMUM                 |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                         |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                         |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                         |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                         |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

YURDIANSYAH  
197012042012121003

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                       |
|----|----------------------|--------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | KMS AFRIADY, S.Pd.             | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 198904212025211022             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / IX               | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL     | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                   |          |                                                                                                                                               |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                            | RENCANA HASIL KERJA                                               | ASPEK    | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                                                    | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                       | (3)                                                               | (4)      | (5)                                                                                                                                           | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                   |          |                                                                                                                                               |                             |                                                    |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                                                                                                                                          | Terlaksananya Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah  | Kualitas | Memproses Pembuatan Daftar Nominatif Gaji/Tambahan Penghasilan Pegawai.                                                                       | 95%                         | Terealisasinya berdasarkan Bukti Dukung            | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                   | Kualitas | Memproses Pembuatan Surat Tugas Kedinasan                                                                                                     | 95%                         | Terealisasinya berdasarkan Bukti Dukung            | Pimpinan: 🟢                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                   | Kualitas | Membuat, Mengumpulkan dan Mengkoordinir Sistem Kehadiran Pegawai Sesuai Dengan Peraturan yang berlaku Sebagai Bahan Evaluasi Disiplin Pegawai | 95%                         | Terealisasinya berdasarkan Bukti Dukung            | Pimpinan: 🟢                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                   |          |                                                                                                                                               |                             |                                                    |                                                    |
| 2                                    | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                                        | Terlaksananya Tugas Direksi dari Atasan Baik Lisan Maupun Tulisan | Kualitas | Melakukan Tugas Tambahan Kedinasan Lainnya yang di Berikan Oleh Pimpinan Sesuai Tugas dan Fungsinya                                           | 95%                         | Terealisasinya berdasarkan Bukti Dukung            | Pimpinan: 🟢                                        |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                   |          |                                                                                                                                               |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                   |          |                                                                                                                                               |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                    |                                                                   |          |                                                                                                                                               |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti                                                                                      |                                                                   |          |                                                                                                                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |          |                                                                                                                                               |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan |                                                                   |          |                                                                                                                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |          |                                                                                                                                               |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah<br>- Membantu orang lain belajar<br>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                              |                                                                   |          |                                                                                                                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                        |                                                    |



| PERILAKU KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 4                                          | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 5                                          | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 6                                          | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| 7                                          | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍌 |
| RATING PERILAKU KERJA<br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI<br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



KMS AFRIADY, S.Pd.  
198904212025211022

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE.  
198301232010011021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                         |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                         |
|    | NAMA                           | : KMS AFRIADY, S.Pd.                    |
|    | NIP                            | : 198904212025211022                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / IX                      |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL            |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                         |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                         |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                         |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                         |

Palembang, 2 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

KMS AFRIADY, S.Pd.  
198904212025211022

Palembang, 2 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

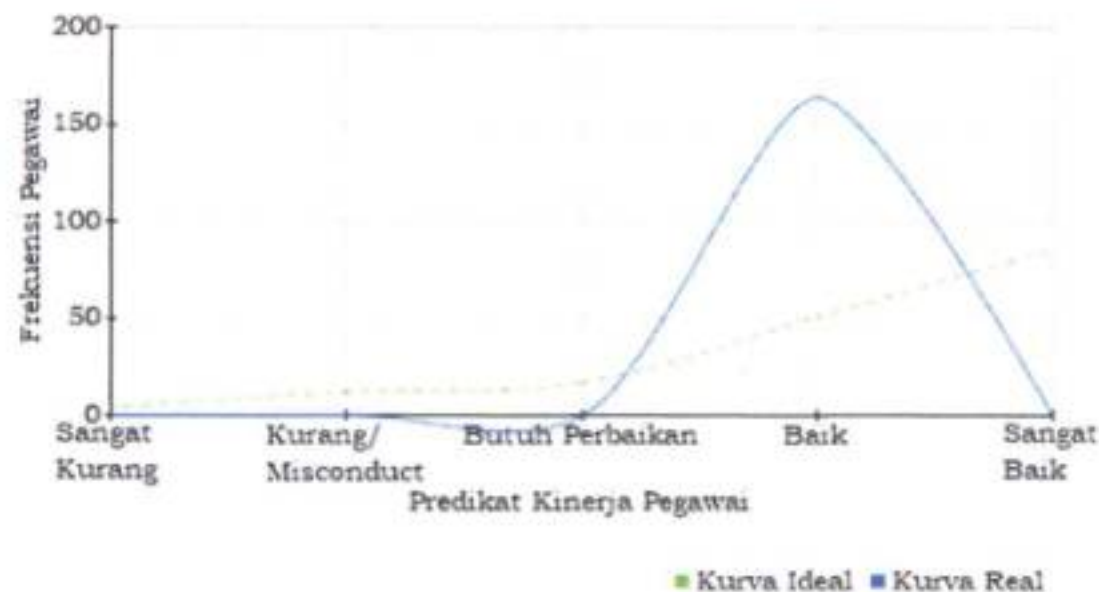
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                       |
|----|----------------------|--------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | OKTA VIANI SAFITRI, S.Ak       | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 199810082025212034             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a            | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL     | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                                                          | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                          | (3)                                                                  | (4)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                    |
| 1                                    | Melaksanakan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah<br>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:<br>- menyusun rekomendasi di bidang sumber daya manusia aparatur kelembagaan dan ketatalaksanaan | - Terlaksananya Administrasi Umum Pegawai berdasarkan Foto Kegiatan  | Pimpinan: ●                                        |
| 2                                    | Melaksanakan tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan<br>Ukuran Keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target, dan Perspektif:<br>- Melaksanakan tugas direktif dari atasan                                                   | - Terlaksananya Tugas Direktif dari Atasan berdasarkan Foto Kegiatan | Pimpinan: ●                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                                                    |
|                                      | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti                                                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                          | Pimpinan: ●                                        |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |                                                    |
|                                      | - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                          | Pimpinan: ●                                        |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |                                                    |
|                                      | - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah<br>- Membantu orang lain belajar<br>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                                                 | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                          | Pimpinan: ●                                        |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                      |                                                    |
|                                      | - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya<br>- Suka menolong orang lain<br>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif                                                                                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                          | Pimpinan: ●                                        |
| 5                                    | Loyal                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                      |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢               |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢               |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🟢               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai



OKTA VIANI SAFITRI, S.Ak  
199810082025212034

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

|    |                                |                                         |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                         |
|    | NAMA                           | : OKTA VIANI SAFITRI, S.Ak              |
|    | NIP                            | : 199810082025212034                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                   |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL            |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                         |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                         |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                         |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                         |
|    |                                |                                         |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

OKTA VIANI SAFITRI, S.Ak  
199810082025212034

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

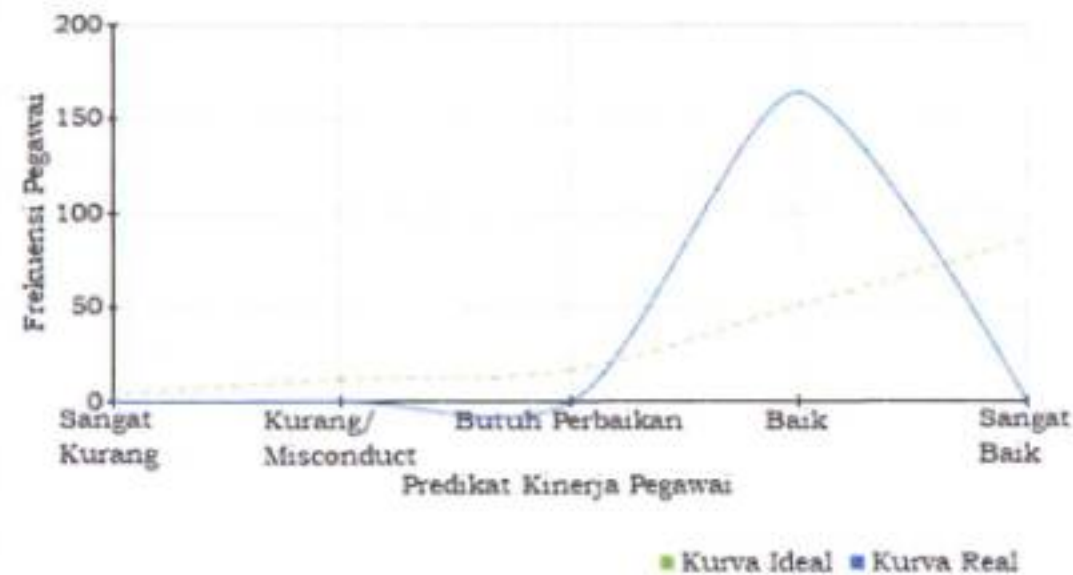
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                       |
|----|----------------------|--------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | EKO SUPRIHATIN, S.P            | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 199306072025211054             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a            | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL     | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                     |                             |                                                                     |                                                    |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                            | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                            | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                          | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                  | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                       | (3)                                                                                                                                                                                            | (4)       | (5)                                                                                                                 | (6)                         | (7)                                                                 | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                     |                             |                                                                     |                                                    |
| 1                                    | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                                                                                                                                          | Mengelola surat masuk dan keluar, serta sistem kearsipan, membantu kelancaran fungsi kesekretariatan perangkat daerah, termasuk data kepegawaian, melakukan koordinasi internal dan eksternal. | Kuantitas | Jumlah surat masuk yang berhasil masuk dan didistribusikan, jumlah surat keluar yang berhasil didistribusikan       | 95 %                        | 1 dokumen berdasarkan Berdasarkan sumber data yang teridentifikasi  | Pimpinan: 🟡                                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                | Kuantitas | prosentase penyelesaian surat tugas/disposisi tepat waktu, ketepatan waktu proses administrasi kepegawaian,         | 95 %                        | 10 dokumen berdasarkan Berdasarkan sumber data yang teridentifikasi | Pimpinan: 🟡                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                     |                             |                                                                     |                                                    |
| 2                                    | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                                        | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan, termasuk studi kasus dan analisis masalah oprasional                                                                              | Kualitas  | hasil kerja sesuai standar mutu yang ditetapkan, jumlah pekerjaan yang diselesaikan, penyelesaian tugas tepat waktu | 95 %                        | 1 berdasarkan Berdasarkan sumber data yang teridentifikasi          | 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<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti                                                                                      |                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                     |                             |                                                                     |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                     | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟡                                                         |                                                    |
|                                      | - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan |                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                     |                             |                                                                     |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                     | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟡                                                         |                                                    |
|                                      | - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah<br>- Membantu orang lain belajar<br>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                              |                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                     |                             |                                                                     |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                                     |                             |                                                                     |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 5                                                        | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 6                                                        | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| 7                                                        | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: ●               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br><b>SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br><b>BAIK</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai



EKO SUPRIHATIN, S.P  
199306072025211054

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |   |                                       |
|----|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |   |                                       |
|    | NAMA                           | : | EKO SUPRIHATIN, S.P                   |
|    | NIP                            | : | 199306072025211054                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Penata Muda / III/a                   |
|    | JABATAN                        | : | PENATA LAYANAN OPERASIONAL            |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |   |                                       |
|    | NAMA                           | : | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : | 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |   |                                       |
|    | NAMA                           | : | A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : | 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : | Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : | SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |   |                                       |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : | ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : | BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |   |                                       |
|    |                                |   |                                       |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

EKO SUPRIHATIN, S.P  
199306072025211054

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

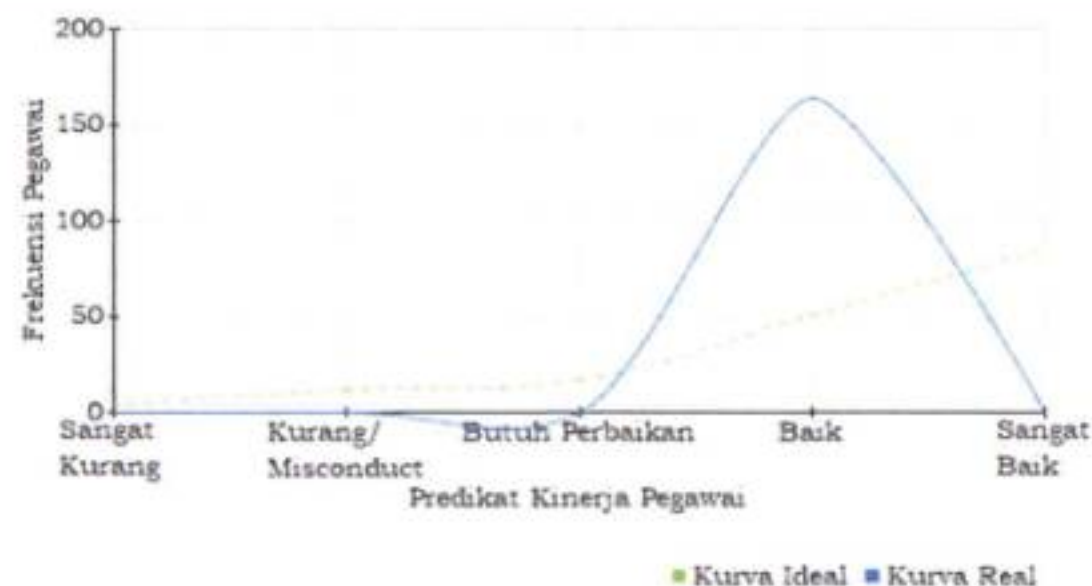
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                       |
|----|----------------------|--------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | MUHAMMAD ARIF BASYEBAN, S.E    | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 200107222025211011             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Penata Muda / III/a            | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENATA LAYANAN OPERASIONAL     | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |           |                                                                                                              |                             |                                                                        |                                                    |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                                                          | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                   | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                     | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                          | (4)       | (5)                                                                                                          | (6)                         | (7)                                                                    | (8)                                                |
| UTAMA                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |           |                                                                                                              |                             |                                                                        |                                                    |
| 1                                    | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                                                                                                      | Terlaksananya tugas Direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                           | Kuantitas | Terlaksananya tugas Direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                           | 100 %                       | Terlaksananya Tugas Direktif berdasarkan Bukti Dukung                  | Pimpinan: 🟢                                        |
| 2                                    | Terlaksananya administrasi, Pengadaan, dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                       | Terlaksananya administrasi, Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Perangkat daerah dengan baik | Kuantitas | Terlaksananya administrasi, Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Perangkat daerah dengan baik | 100 %                       | Terlaksananya Administrasi, Pengadaan BMD berdasarkan Bukti Dukung     | Pimpinan: 🟢                                        |
| 3                                    | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                                                        | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                             | Kuantitas | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                             | 100 %                       | Terlaksananya Administrasi Umum & Kepegawaian berdasarkan Bukti Dukung | Pimpinan: 🟢                                        |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |           |                                                                                                              |                             |                                                                        |                                                    |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |           |                                                                                                              |                             |                                                                        |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |           |                                                                                                              |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                     |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                              |           |                                                                                                              |                             |                                                                        |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                              |           |                                                                                                              | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                                            |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                              |           |                                                                                                              |                             |                                                                        |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                              |           |                                                                                                              | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                                            |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                              |           |                                                                                                              |                             |                                                                        |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                              |                                                                                                              |           |                                                                                                              | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                                            |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                              |           |                                                                                                              |                             |                                                                        |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                            |                                                                                                              |           |                                                                                                              | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🟢                                                            |                                                    |



| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 5                                                 | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 6                                                 | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🟢 |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD ARIF BASYEBAN, S.E  
200107222025211011

Palembang, 2 Februari 2026  
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                         |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                         |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ARIF BASYEBAN, S.E           |
|    | NIP                            | : 200107222025211011                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Muda / III/a                   |
|    | JABATAN                        | : PENATA LAYANAN OPERASIONAL            |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                         |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                         |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                         |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                         |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD ARIF BASYEBAN, S.E  
200107222025211011

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

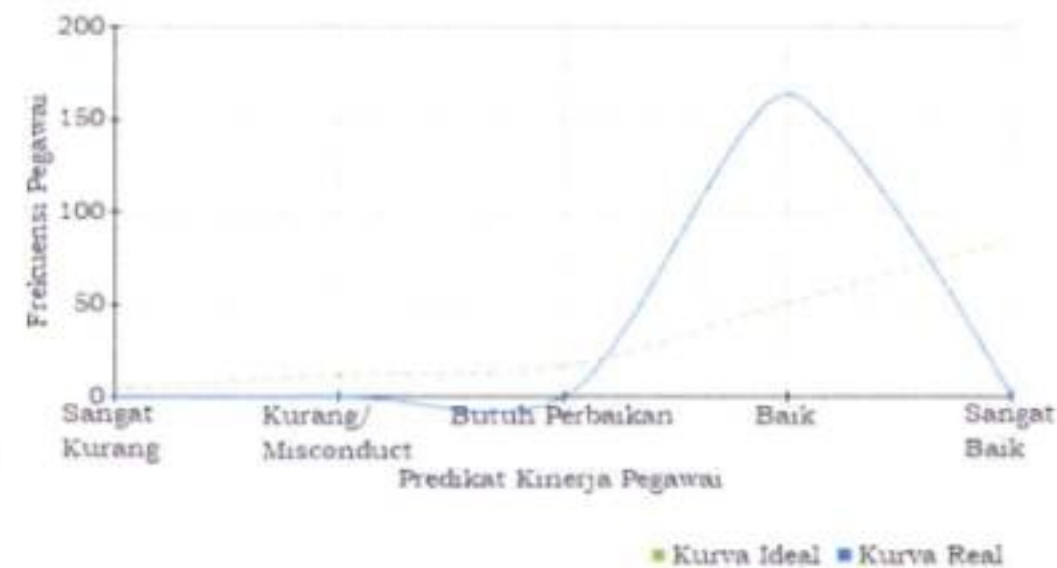
PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                       |
|----|----------------------|--------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | DEVI TRISUSILAWATI, A.Md       | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 198009142025212026             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur / II/c                | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL  | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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



| HASIL KERJA |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                                                                               |                             |                                      |                                                    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO          | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                     | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                    | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)         | (2)                                                                | (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (4)       | (5)                                                                                           | (6)                         | (7)                                  | (8)                                                |
| UTAMA       |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                                                                               |                             |                                      |                                                    |
| 1           | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah   | Terlaksananya kegiatan menerima dan menelaah surat dan dokumen dinas masuk, mengisi lembar disposisi, melaksanakan penomoran, pentahiran dan diteruskan ke Kadin. Menyusun surat dan dokumen dinas yang telah disposisi oleh kadin perbidang lalu mendistribusikan surat-surat tersebut kebidang bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar tertib administrasi                | Kuantitas | Jumlah dokumen Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                             | 95 %                        | terealisasi berdasarkan bukti dukung | Pimpinan: 🏆                                        |
|             |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kualitas  | Tingkat kesesuaian dokumen Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                 | 95 %                        | terealisasi berdasarkan bukti dukung | Pimpinan: 🏆                                        |
|             |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Waktu     | Tingkat ketepatan waktu penyusunan Dokumen Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah | 2 Semester                  | terealisasi berdasarkan bukti dukung | Pimpinan: 🏆                                        |
| TAMBAHAN    |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                                                                               |                             |                                      |                                                    |
| 2           | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan | Terlaksananya kegiatan menyampaikan surat dan dokumen dinas dinas keluar dari bidang-bidang yang suda diberi nomor dan cap dinas. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan langsung sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban melaksanakan tugas lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan agar dapat dilaksanakan dengan baik dan benar | Kuantitas | Jumlah laporan tugas direktif dari atas baik lisan maupun tulisan                             | 2 Laporan                   | terealisasi berdasarkan bukti dukung | Pimpinan: 🏆                                        |
|             |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Kualitas  | Tingkat kesesuaian laporan tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan               | 95%                         | terealisasi berdasarkan bukti dukung | Pimpinan: 🏆                                        |



| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |       |                                                                                                 |                             |                                                    |                                                    |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                                                | RENCANA HASIL KERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                      | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                 | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (3)                 | (4)   | (5)                                                                                             | (6)                         | (7)                                                | (8)                                                |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     | Waktu | Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan | 2 Triwulan                  | terealisasi berdasarkan bukti dukung               | Pimpinan: 🍌                                        |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |       |                                                                                                 |                             |                                                    |                                                    |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |       |                                                                                                 |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |                                                    |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |       |                                                                                                 |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li><li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li><li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li></ul>                                                                                                                |                     |       |                                                                                                 | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |       |                                                                                                 |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li><li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li><li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li></ul>                           |                     |       |                                                                                                 | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 3                                    | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |       |                                                                                                 |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li><li>- Membantu orang lain belajar</li><li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li></ul>                                                                                        |                     |       |                                                                                                 | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 4                                    | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |       |                                                                                                 |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li><li>- Suka menolong orang lain</li><li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li></ul>                                                                                                                      |                     |       |                                                                                                 | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 5                                    | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |       |                                                                                                 |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li><li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li><li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li></ul> |                     |       |                                                                                                 | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |
| 6                                    | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |       |                                                                                                 |                             |                                                    |                                                    |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li><li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li><li>- Bertindak proaktif</li></ul>                                                                                                                          |                     |       |                                                                                                 | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan: 🍌                                        |                                                    |

| PERILAKU KERJA                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                         |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7                                                 | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                                                                                               |
|                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan:  |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                                                               |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                                                               |

Pegawai yang Dinilai



DEVI TRISUSILAWATI, A.Md  
198009142025212026

Palembang, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                                 |
|----|-------------------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI                            |
|    | NAMA : DEVI TRISUSILAWATI, A.Md                 |
|    | NIP : 198009142025212026                        |
|    | PANGKAT/GOL RUANG : Pengatur / II/c             |
|    | JABATAN : PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL         |
|    | UNIT KERJA : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN     |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA                         |
|    | NAMA : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE                 |
|    | NIP : 198301232010011021                        |
|    | PANGKAT/GOL RUANG : Penata Tingkat I / III/d    |
|    | JABATAN : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN     |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA                  |
|    | NAMA : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.              |
|    | NIP : 198609182012121002                        |
|    | PANGKAT/GOL RUANG : Pembina / IV/a              |
|    | JABATAN : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA : SEKRETARIAT                        |
| 4. | EVALUASI KINERJA                                |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : ISTIMEWA           |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK                 |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI                             |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

  
DEVI TRISUSILAWATI, A.Md  
198009142025212026

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

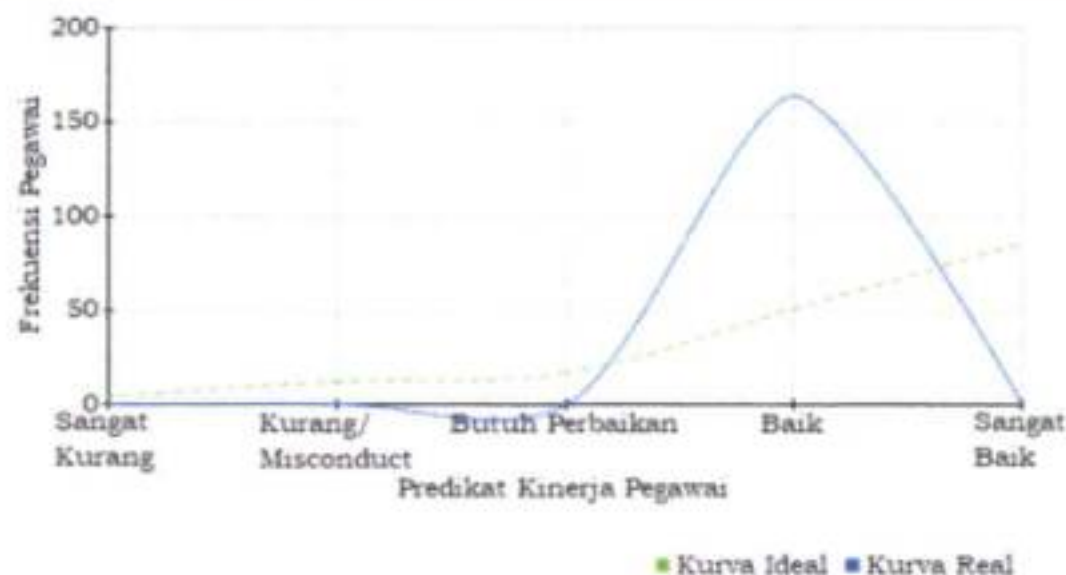
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                       |
|----|----------------------|--------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | CICI FITRIA, -                 | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 199602192025212021             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur Muda / II/a           | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN   | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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





| HASIL KERJA                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |           |                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO                                          | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                                                                                    | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                                              | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                            |
| (1)                                         | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                | (4)       | (5)                                                                                                                                                                           | (6)                         | (7)                                                                                             | (8)                                                                                           |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |           |                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
| 1                                           | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                                                        | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah   | Kuantitas | Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk/surat keluar ke Sub Bagian Kepegawaian sesuai dengan prosedur yang berlaku dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian. | 95%                         | Terealisasinya berdasarkan Bukti Dukung                                                         | Pimpinan:  |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    | Kuantitas | Memproses Pembuatan Surat Tugas Kedinasan                                                                                                                                     | 95%                         | Terealisasinya berdasarkan Bukti Dukung                                                         | Pimpinan:  |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    | Kuantitas | Memproses Pengajuan Permintaan Service Kendaraan Mobil Dinas                                                                                                                  | 95%                         | Terealisasinya berdasarkan Bukti Dukung                                                         | Pimpinan:  |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |           |                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
| 2                                           | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                                                                                                      | Terlaksananya Tugas Direktif Dari Atasan Baik Lisan Maupun Tulisan | Kuantitas | Melakukan Tugas Tambahan Kedinasan Lainnya yang di Berikan Oleh Pimpinan Sesuai Tugas dan Fungsinya                                                                           | 95%                         | Terealisasinya berdasarkan Bukti Dukung                                                         | Pimpinan:  |
| <b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |           |                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |           |                                                                                                                                                                               |                             | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>                                       |                                                                                               |
| 1                                           | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |           |                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                    |           |                                                                                                                                                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan:  |                                                                                               |
| 2                                           | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                    |           |                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                    |           |                                                                                                                                                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan:  |                                                                                               |
| 3                                           | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |           |                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                 |                                                                                               |

| PERILAKU KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 4                                          | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 5                                          | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 6                                          | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 7                                          | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| RATING PERILAKU KERJA<br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI<br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



CICI FITRIA, -  
199602192025212021

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |   |                                       |
|----|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |   |                                       |
|    | NAMA                           | : | CICI FITRIA, -                        |
|    | NIP                            | : | 199602192025212021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pengatur Muda / II/a                  |
|    | JABATAN                        | : | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN          |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |   |                                       |
|    | NAMA                           | : | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : | 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |   |                                       |
|    | NAMA                           | : | A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : | 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : | Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : | Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : | SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |   |                                       |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : | ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : | BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |   |                                       |
|    |                                |   |                                       |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

CICI FITRIA, -  
199602192025212021

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

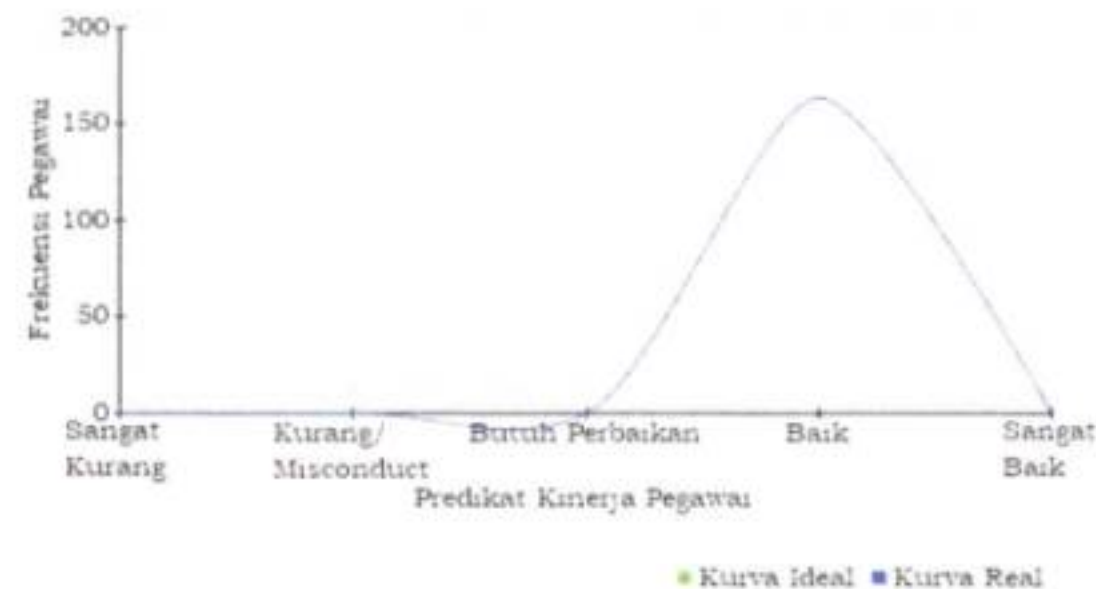
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                       |
|----|----------------------|--------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | DERY PERMANA, -                | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 199607242025211017             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur Muda / II/a           | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN   | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA





| HASIL KERJA                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO                                          | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                                                                          | RENCANA HASIL KERJA                                                                                  | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                                                                                                   | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                                              | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                            |
| (1)                                         | (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (3)                                                                                                  | (4)       | (5)                                                                                                                                                                                          | (6)                         | (7)                                                                                             | (8)                                                                                           |
| <b>UTAMA</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
| 1                                           | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                                                        | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tertulis                                  | Kuantitas | menerima dan menyampaikan surat dan dokumen dinas keluar dari bidang bidang yang sudah diberikan nomor dan di cap dinas sesuai dengan peraturan perundang rundangan agar tertib administrasi | 85%                         | Tealisasinya berdasarkan Bukti dukung                                                           | Pimpinan:  |
| 2                                           | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                                                        | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tertulis dan Dilaksanakan Sesuai Prosedur | Kuantitas | menerima dan menyapaikan surat dan dokumen dinas masuk sesuai dengan peraturan perundangan undangan agar tertib administrasi.                                                                | 85%                         | Tealisasinya berdasarkan Bukti dukung                                                           | Pimpinan:  |
| 3                                           | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                                                                                                      | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tertulis                                  | Kuantitas | melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsi jabatan agar dapat dilaksanakan dengan baik dan benar                                                   | 85%                         | Tealisasinya berdasarkan Bukti dukung                                                           | Pimpinan:  |
| <b>TAMBAHAN</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
| <b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
| <b>PERILAKU KERJA</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                              |                             | <b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>                                       |                                                                                               |
| 1                                           | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                      |                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                              | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan:  |                                                                                               |
| 2                                           | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                 |                                                                                               |
|                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> |                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                              | Ekspektasi Khusus Pimpinan: | Pimpinan:  |                                                                                               |
| 3                                           | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                 |                                                                                               |

| PERILAKU KERJA                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| 4                                                        | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| 5                                                        | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| 6                                                        | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| 7                                                        | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌               |
| <b>RATING PERILAKU KERJA</b><br><b>SESUAI EKSPEKTASI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |
| <b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b><br><b>BAIK</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |

Pegawai yang Dinilai



DERY PERMANA, -  
199607242025211017

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                         |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                         |
|    | NAMA                           | : DERY PERMANA, -                       |
|    | NIP                            | : 199607242025211017                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pengatur Muda / II/a                  |
|    | JABATAN                        | : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN          |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                         |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                         |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                         |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                         |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

DERY PERMANA, -  
199607242025211017

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI |                                | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                       |
|----|----------------------|--------------------------------|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1  | NAMA                 | TRISKA BUDI LESTARI            | 1  | NAMA                    | MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
| 2  | NIP                  | 200105312025212010             | 2  | NIP                     | 198301232010011021                    |
| 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG  | Pengatur Muda / V              | 3  | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d              |
| 4  | JABATAN              | PENGADMINISTRASI PERKANTORAN   | 4  | JABATAN                 | KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5  | UNIT KERJA           | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5  | UNIT KERJA              | SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
**ISTIMEWA**

**POLA DISTRIBUSI:**

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





| HASIL KERJA |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                                                                                                |                             |                                                      |                                                                                                 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO          | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                    | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                     | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                              |
| (1)         | (2)                                                                                               | (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (4)       | (5)                                                                                                            | (6)                         | (7)                                                  | (8)                                                                                             |
| UTAMA       |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                                                                                                |                             |                                                      |                                                                                                 |
| 1           | Terlaksananya administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                  | Terlaksananya kegiatan menerima dan menelaah surat dan dokumen dinas masuk. Mengisi lembar disposisi, melaksanakan penomoran, pentahiran dan diteruskan ke Kadin. Menyusun surat dan dokumen dinas yang telah disposisi oleh Kadin perbidang lalu mendistribusikan surat-surat tersebut ke bidang-bidang sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar tertib administrasi. | Kuantitas | Jumlah dokumen Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                              | 1 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi | Pimpinan:    |
|             |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Kualitas  | Tingkat kesesuaian dokumen Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                                  | 100%                        | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi | Pimpinan:    |
|             |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Waktu     | Tingkat ketepatan waktu penyusunan dokumen Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah                  | 2 Semester                  | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi | Pimpinan:    |
| 2           | Terlaksananya administrasi, Pengadaan, dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | Terlaksananya kegiatan menerima dan menelaah surat dan dokumen dinas keluar dari bidang-bidang, memberi nomor dan cap dinas. Membuat rekapitulasi surat masuk dan surat. Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar tertib administrasi.                                                       | Kuantitas | Jumlah dokumen Administrasi, Pengadaan, dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah             | 3 Dokumen                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi | Pimpinan:  |
|             |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Kualitas  | Tingkat kesesuaian dokumen Administrasi, Pengadaan, dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | 100%                        | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi | Pimpinan:  |

| HASIL KERJA                          |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                                                                |                             |                                                      |                                                                                                 |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO                                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                     | RENCANA HASIL KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                                                                     | TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG                                              |
| (1)                                  | (2)                                                                                                                                                                                                | (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (4)       | (5)                                                                                                                            | (6)                         | (7)                                                  | (8)                                                                                             |
|                                      |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Waktu     | Tingkat ketepatan waktu penyusunan dokumen administrasi, Pengadaan, dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | 2 Triwulan                  | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi | Pimpinan:    |
| 3                                    | terlaksananya tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                                                                                                 | Terlaksananya kegiatan menyampaikan surat dan dokumen dinas keluar dari bidang-bidang yang sudah diberi nomor dan cap dinas. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan langsung sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan agar dapat dilaksanakan dengan baik dan benar. | Kuantitas | Jumlah laporan tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                            | 2 Laporan                   | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi | Pimpinan:    |
|                                      |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Kualitas  | Tingkat kesesuaian laporan tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                                | 100%                        | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi | Pimpinan:  |
|                                      |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Waktu     | Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan tugas direktif dari atasan baik lisan maupun tulisan                                | 2 Triwulan                  | Terealisasi berdasarkan Bukti Dukung Teridentifikasi | Pimpinan:  |
| TAMBAHAN                             |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                                                                |                             |                                                      |                                                                                                 |
| RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                                                                |                             |                                                      |                                                                                                 |
| PERILAKU KERJA                       |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                                                                |                             | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG   |                                                                                                 |
| 1                                    | Berorientasi Pelayanan                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                                                                |                             |                                                      |                                                                                                 |
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |                                                      | Pimpinan:  |
| 2                                    | Akuntabel                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                                                                |                             |                                                      |                                                                                                 |



| PERILAKU KERJA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN<br>BERDASARKAN BUKTI DUKUNG |             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                           | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 3                                          | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                        | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 4                                          | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 5                                          | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 6                                          | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| 7                                          | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |             |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>                                               | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                           | Pimpinan: 🍎 |
| RATING PERILAKU KERJA<br>SESUAI EKSPEKTASI |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |
| PREDIKAT KINERJA PEGAWAI<br>BAIK           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |             |

Pegawai yang Dinilai



TRISKA BUDI LESTARI  
200105312025212010

Palembang, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : TAHUNAN

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

|    |                                |                                         |
|----|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. | PEGAWAI YANG DINILAI           |                                         |
|    | NAMA                           | : TRISKA BUDI LESTARI                   |
|    | NIP                            | : 200105312025212010                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pengatur Muda / V                     |
|    | JABATAN                        | : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN          |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 2. | PEJABAT PENILAI KINERJA        |                                         |
|    | NAMA                           | : MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE              |
|    | NIP                            | : 198301232010011021                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Penata Tingkat I / III/d              |
|    | JABATAN                        | : KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
|    | UNIT KERJA                     | : SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN        |
| 3. | ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA |                                         |
|    | NAMA                           | : A. YUDI SAPUTRA, S.T., M.T.           |
|    | NIP                            | : 198609182012121002                    |
|    | PANGKAT/GOL RUANG              | : Pembina / IV/a                        |
|    | JABATAN                        | : Sekretaris                            |
|    | UNIT KERJA                     | : SEKRETARIAT                           |
| 4. | EVALUASI KINERJA               |                                         |
|    | CAPAIAN KINERJA ORGANISASI     | : ISTIMEWA                              |
|    | PREDIKAT KINERJA PEGAWAI       | : BAIK                                  |
| 5. | CATATAN/REKOMENDASI            |                                         |

Palembang, 2 Februari 2026  
7. Pegawai yang Dinilai

TRISKA BUDI LESTARI  
200105312025212010

Palembang, 2 Februari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD ALFIAN, M.M, SE  
198301232010011021