



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

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

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DIAN LESTARI, A.Md
	NIP	: 197912172025212026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN BINA KEBUDAYAAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MAULINDAWATI, S.Si, M.Si
	NIP	: 197802172006042007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SUBBAGIAN BINA KEBUDAYAAN
	UNIT KERJA	: SUBBAGIAN BINA KEBUDAYAAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ADY HERNAWAN, M.Si., SE
	NIP	: 197106262006041007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA BAGIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
	UNIT KERJA	: BAGIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palembang, 30 Juni 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DIAN LESTARI, A.Md
197912172025212026

Palembang, 1 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

MAULINDAWATI, S.Si, M.Si
197802172006042007

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DIAN LESTARI, A.Md	1	NAMA	MAULINDAWATI, S.Si, M.Si
2	NIP	197912172025212026	2	NIP	197802172006042007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	KEPALA SUBBAGIAN BINA KEBUDAYAAN
5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN BINA KEBUDAYAAN	5	UNIT KERJA	SUBBAGIAN BINA KEBUDAYAAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun bahan kegiatan seni dan budaya	Terlaksanannya pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data dan laporan di Sub Bagian Bina Kebudayaan	Kuantitas	Dokumentasi Kegiatan pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data dan laporan di Sub Bagian Bina Kebudayaan	1 dokumen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				

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

Pegawai yang Dinilai



DIAN LESTARI , A.Md
197912172025212026

Palembang, 1 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



MAULINDAWATI , S.Si, M.Si
197802172006042007

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Juni

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA DIAN LESTARI, A Md	1	NAMA MAULINDAWATI, S.Si, M.Si
2	NIP 197912172025212026	2	NIP 197802172006042007
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN KEPALA SUBBAGIAN BINA KEBUDAYAAN
5	UNIT KERJA SUBBAGIAN BINA KEBUDAYAAN	5	UNIT KERJA SUBBAGIAN BINA KEBUDAYAAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI								
-								
POLA DISTRIBUSI:								

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	RENCANA AKSI	REALISASI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
UTAMA								
1	Menyusun bahan kegiatan seni dan budaya	Terlaksanannya pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data dan laporan di Sub Bagian Bina Kebudayaan	Kuantitas	Dokumentasi Kegiatan pengelolaan, verifikasi dan penyusunan terhadap data dan laporan di Sub Bagian Bina Kebudayaan	1 dokumen	Dokumentasi Kegiatan pengelolaan, verifikasi dan penyusunan yang berkaitan Bina Kebudayaan Target : 1 dokumen	3 dokumen	Pimpinan: 📌
						Dokumen fasilitasi urusan Tugas kedinasan lainnya yang dilaksanakan Target : 1 dokumen	1 dokumen	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan							
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	

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

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



DIAN LESTARI, A.Md
197912172025212026

Palembang, 1 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



MAULINDAWATI, S.Si, M.Si
197802172006042007