

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

| PEGAWAI YANG DINILAI |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                | NO                  | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                                                                             |                            |        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------|
| 1                    | NAMA                                                                                                                                                                                                                                   | YULIANA, S.E                                                                                   | 1                   | NAMA                    | ABDUL BASTH, LC                                                                             |                            |        |
| 2                    | NIP                                                                                                                                                                                                                                    | 197707172010012023                                                                             | 2                   | NIP                     | 197909132006041014                                                                          |                            |        |
| 3                    | PANGKAT/ GOL. RUANG                                                                                                                                                                                                                    | Penata Tingkat I / III/d                                                                       | 3                   | PANGKAT/ GOL. RUANG     | Penata Tingkat I / III/d                                                                    |                            |        |
| 4                    | JABATAN                                                                                                                                                                                                                                | KEPALA SUBBAGIAN URUSAN HAJI, UMROH DAN ZAKAT                                                  | 4                   | JABATAN                 | Plt. Kabag. Agama                                                                           |                            |        |
| 5                    | UNIT KERJA                                                                                                                                                                                                                             | SUBBAGIAN URUSAN HAJI, UMROH DAN ZAKAT                                                         | 5                   | UNIT KERJA              | BAGIAN AGAMA                                                                                |                            |        |
| HASIL KERJA          |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                |                     |                         |                                                                                             |                            |        |
| NO                   | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI                                                                                                                                                                                         |                                                                                                | RENCANA HASIL KERJA |                         | ASPEK                                                                                       | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET |
| (1)                  | (2)                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                | (3)                 |                         | (4)                                                                                         | (5)                        | (6)    |
| UTAMA                |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                |                     |                         |                                                                                             |                            |        |
| 1                    | Terlaksananya penyusunan penyelenggaraan pelayanan administrasi perkantoran, perencanaan, keuangan, pelaporan, kepegawaian dan inventarisasi barang secara tertib, tepat sasaran dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. | Pengelolaan administrasi perkantoran, perencanaan, pelaporan pelaksanaan Haji, Umroh dan Zakat |                     | Kuantitas               | Jumlah surat permintaan, usulan dan rekomendasi dari Masyarakat umum dan kabupaten dan kota | Dokumen                    |        |
|                      |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                |                     | Kuantitas               | Terlaksananya Administrasi urusan Haji, Umroh dan Zakat                                     | Dokumen                    |        |
| 2                    | Terlaksananya sinkronisasi dan evaluasi pembinaan mental spiritual                                                                                                                                                                     | Penyelenggaraan kegiatan keagamaan                                                             |                     | Kuantitas               | Melaksanakan kegiatan pembinaan mental spiritual                                            | Dokumen                    |        |
| 3                    | Terlaksananya koordinasi, evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan kebijakan keagamaan dan urusan haji, umroh dan zakat                                                                                                                    | Sinkronisasi hasil koordinasi, evaluasi penyelenggaraan kebijakan urusan haji umroh dan zakat  |                     | Kuantitas               | Koordinasi pelaksanaan penyelenggaraan kebijakan Haji, Umroh dan Zakat                      | Dokumen                    |        |
| 4                    | Terlaksananya fasilitasi pengawasa koordinasi dan sinkronisasi bidang keagamaan                                                                                                                                                        | Pengawasan terhadap pelaksanaan keagamaan                                                      |                     | Kuantitas               | Pengawasan dan koordinasi kegiatan keagamaan                                                | Dokumen                    |        |
| TAMBAHAN             |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                |                     |                         |                                                                                             |                            |        |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 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: |
| 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: |
| 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: |
| 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: |
| 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: |
| 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: |
| 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: |

Pegawai yang Dinilai

YULIANA, S.E  
197707172010012023

Palembang, 20 Juli 2026

Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL BASTH, LC  
197909132006041014