



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN I

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DEWI KARTIKA
	NIP	: 197407051994032006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia
	UNIT KERJA	: SEKSI LABORATORIUM KLINIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVI SURYANI, Mars
	NIP	: 197511212005012011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala SEKSI LABORATORIUM KLINIK
	UNIT KERJA	: SEKSI LABORATORIUM KLINIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ELNO SABRI, S.Si.Apt
	NIP	: 197411232005011006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 April 2026
7. Pegawai yang Dinilai

DEWI KARTIKA
197407051994032006

Padang, 1 April 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

NOVI SURYANI, Mars
197511212005012011

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

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEWI KARTIKA	1	NAMA	NOVI SURYANI, Mars
2	NIP	197407051994032006	2	NIP	197511212005012011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	4	JABATAN	Kepala SEKSI LABORATORIUM KLINIK
5	UNIT KERJA	SEKSI LABORATORIUM KLINIK	5	UNIT KERJA	SEKSI LABORATORIUM KLINIK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	melaksanakan kegiatan pemeriksaan laboratorium hematologi, imunoserologi, kimia klinik, urinalisis, patologi anatomi, dan mikrobiologi klinik dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Menyusun Rencana kegiatan	Kuantitas	Menyusun Rencana kegiatan	12 Rencana
2	mengkoordinir pelaksanaan teknis pengujian dan jaminan mutu laboratorium klinik dan melakukan proses akreditasi laboratorium klinik	Mengambil spesimen dengan tindakan khusus	Kuantitas	Mengambil spesimen dengan tindakan khusus	360 sampel
3	mengkoordinir pelaksanaan teknis pengujian dan jaminan mutu laboratorium klinik dan melakukan proses akreditasi laboratorium klinik	Melakukan pemeriksaan sampel biakan untuk identifikasi	Kuantitas	Melakukan pemeriksaan sampel biakan untuk identifikasi	780 pemeriksaan
4	mengkoordinir pelaksanaan teknis pengujian dan jaminan mutu laboratorium klinik dan melakukan proses akreditasi laboratorium klinik	Melakukan validasi hasil pemeriksaan	Kuantitas	Melakukan validasi hasil pemeriksaan	480 pemeriksaar
5	mengkoordinir pelaksanaan teknis pengujian dan jaminan mutu laboratorium klinik dan melakukan proses akreditasi laboratorium klinik	Memelihara fungsi peralatan laboratorium secara khusus	Kuantitas	Memelihara fungsi peralatan laboratorium secara khusus	240 kegiatan

TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

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

Pegawai yang Dinilai



DEWI KARTIKA
197407051994032006

Padang, 2 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



NOVI SURYANI , Mars
197511212005012011

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan I

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEWI KARTIKA	1	NAMA	NOVI SURYANI, Mars
2	NIP	197407051994032006	2	NIP	197511212005012011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	4	JABATAN	Kepala SEKSI LABORATORIUM KLINIK
5	UNIT KERJA	SEKSI LABORATORIUM KLINIK	5	UNIT KERJA	SEKSI LABORATORIUM KLINIK

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	melaksanakan kegiatan pemeriksaan laboratorium hematologi, imunoserologi, kimia klinik, urinalisis, patologi anatomi, dan mikrobiologi klinik dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Menyusun Rencana kegiatan	Kuantitas	Menyusun Rencana kegiatan	12 Rencana	Realisasi bukti dukung Dewi TW 1 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TLe1ic5waf1BI4-K_PAClirvbTvs5htx/view?usp=drivesdk	Pimpinan: 
2	mengkoordinir pelaksanaan teknis pengujian dan jaminan mutu laboratorium klinik dan melakukan proses akreditasi laboratorium klinik	Mengambil spesimen dengan tindakan khusus	Kuantitas	Mengambil spesimen dengan tindakan khusus	360 sampel	Realisasi bukti dukung Dewi TW 1 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TLe1ic5waf1BI4-K_PAClirvbTvs5htx/view?usp=drivesdk	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	mengkoordinir pelaksanaan teknis pengujian dan jaminan mutu laboratorium klinik dan melakukan proses akreditasi laboratorium klinik	Melakukan pemeriksaan sampel biakan untuk identifikasi	Kuantitas	Melakukan pemeriksaan sampel biakan untuk identifikasi	780 pemeriksaan	Realisasi bukti dukung Dewi TW 1 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TLe1ic5waf1BI4-K_PAClirvbTvs5htx/view?usp=drivesdk	Pimpinan: 📌
4	mengkoordinir pelaksanaan teknis pengujian dan jaminan mutu laboratorium klinik dan melakukan proses akreditasi laboratorium klinik	Melakukan validasi hasil pemeriksaan	Kuantitas	Melakukan validasi hasil pemeriksaan	480 pemeriksaan	Realisasi bukti dukung Dewi TW 1 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TLe1ic5waf1BI4-K_PAClirvbTvs5htx/view?usp=drivesdk	Pimpinan: 📌
5	mengkoordinir pelaksanaan teknis pengujian dan jaminan mutu laboratorium klinik dan melakukan proses akreditasi laboratorium klinik	Memelihara fungsi peralatan laboratorium secara khusus	Kuantitas	Memelihara fungsi peralatan laboratorium secara khusus	240 kegiatan	Realisasi bukti dukung Dewi TW 1 berdasarkan https://drive.google.com/file/d/1TLe1ic5waf1BI4-K_PAClirvbTvs5htx/view?usp=drivesdk	Pimpinan: 📌

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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



DEWI KARTIKA
197407051994032006

Padang, 1 April 2026
Pejabat Penilai Kinerja



NOVI SURYANI, Mars
197511212005012011