



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN II

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LINDAWATI
	NIP	: 197007021994032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat 1 / III/b
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN TATA USAHA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
	NIP	: 197309101997042001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN TATA USAHA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: drg AFANDO EKARDO, MM
	NIP	: 197208172003121006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAAH RAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 3 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai

LINDAWATI
197007021994032003

Padang, 1 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan II

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LINDAWATI	1	NAMA	DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
2	NIP	197007021994032003	2	NIP	197309101997042001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAHA	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAHA

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 BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya penatausahaan administrasi kepegawaian	Merekap Absen Pegawai	Kuantitas	Merekap Absen Pegawai	18 kegiatan	Merekap Absen Pegawai berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1Vtp6rnU3_zo6gHy-44YouB1luP_eZep?usp=drive_link	Pimpinan: 🌟🌟
			Kualitas	Merekap Absen Pegawai	100 %	Merekap Absen Pegawai berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1Vtp6rnU3_zo6gHy-44YouB1luP_eZep?usp=drive_link	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)
			Waktu	Merekap Absen Pegawai	12 Bulan	Merekap Absen Pegawai berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1Vtp6rnU3_zo6gHy-44YouB1luP_eZep?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌
2	Terlaksananya penatausahaan administrasi kepegawaian	Menerima surat permohonan izin dan cuti	Kuantitas	Menerima surat permohonan izin dan cuti	20 Kegiatan	Menerima surat permohonan izin dan cuti berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1GD3EsRpWj6H3UnKOJebstD3RVR5b9VMr?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌
			Kualitas	Menerima surat permohonan izin dan cuti	100 %	Menerima surat permohonan izin dan cuti berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1GD3EsRpWj6H3UnKOJebstD3RVR5b9VMr?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌
			Waktu	Menerima surat permohonan izin dan cuti	12 Bulan	Menerima surat permohonan izin dan cuti berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1GD3EsRpWj6H3UnKOJebstD3RVR5b9VMr?usp=drive_link	Pimpinan: 🍌🍌
3	Terlaksananya penatausahaan administrasi kepegawaian	Mengajukan Absen onlen ke Tata Usaha dan Kasi setiap bulan	Kuantitas	Mengajukan Absen onlen ke Tata Usaha dan Kasi setiap bulan	12 Kegiatan	Mengajukan Absen onlen ke Tata Usaha dan Kasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/10ePnfalhs0yaeaVhvGEuZucy8V-BrCwf?usp=drive_link	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)
			Kualitas	Mengajukan Absen onlen ke Tata Usaha dan Kasi setiap bulan	100 %	Mengajukan Absen onlen ke Tata Usaha dan Kasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/10ePnfa1hs0yaeaVhvGEuZucy8V-BrCwf?usp=drive_link	Pimpinan: 🌟🌟
			Waktu	Mengajukan Absen onlen ke Tata Usaha dan Kasi setiap bulan	12 Bulan	Mengajukan Absen onlen ke Tata Usaha dan Kasi berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/10ePnfa1hs0yaeaVhvGEuZucy8V-BrCwf?usp=drive_link	Pimpinan: 🌟🌟
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						

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

Pegawai yang Dinilai



LINDAWATI
197007021994032003

Padang, 1 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001