



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: dr SRY RACHMAWATY
	NIP	: 196911102005012005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Widyaiswara Ahli Madya
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: drg AFANDO EKARDO, MM
	NIP	: 197208172003121006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. AKLIMA, MPH
	NIP	: 196802032002122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

dr SRY RACHMAWATY
196911102005012005

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

drg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III


PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA dr SRY RACHMAWATY	1	NAMA drg AFANDO EKARDO, MM
2	NIP 196911102005012005	2	NIP 197208172003121006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN Widyaiswara Ahli Madya	4	JABATAN KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
5	UNIT KERJA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN	5	UNIT KERJA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSIS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPERKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Sinkronisasi perencanaan Pelatihan pada tingkat Pelatihan managerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas	Jumlah laporan sinkronisasi perencanaan Pelatihan pada tingkat Pelatihan managerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	3 Laporan	3 laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/holders/1G0s4w38kl sy1rPo7HPV-Dyav1qTbnw-J	Pimpinan: 
UTAMA							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Mengikuti seminar /lokakarya/konferensi/simposium/studi banding- lapangan	<p>Kuantitas</p> <p>Waktu</p>	<p>Persentase jumlah laporan sinkronisasi perencanaan Pelatihan pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah</p> <p>lamanya melaksanakan sinkronisasi perencanaan Pelatihan pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah</p>	100%	<p>3 laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1G0s-4v38klsy1rPo7HPV-UyavIqTbnw_J</p> <p>3 laporan dalam 3 bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1G0s-4v38klsy1rPo7HPV-UyavIqTbnw_J</p>	<p>Pimpinan: 🌱🌱🌱</p> <p>Pimpinan: 🌱🌱🌱</p>
			Kuantitas	Jumlah mengikuti seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding- lapangan	7 sertifikat	15 sertifikat berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1R8cRZxUG98Jv_nF7tZ14uJKJ-rWSM9cu	Pimpinan: 🌱🌱🌱
			Kualitas	Persentase jumlah mengikuti seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding- lapangan	100%	15 sertifikat berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1R8cRZxUG98Jv_nF7tZ14uJKJ-rWSM9cu	Pimpinan: 🌱🌱🌱
			Waktu	Lamanya mengikuti seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding- lapangan	12 bulan	3 bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1R8cRZxUG98Jv_nF7tZ14uJKJ-rWSM9cu	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 BERKELANTUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas Kualitas	Jumlah bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	7 Bahan Ajar	4 bahan ajar berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Miza-EwBmpJqH48FVHkuMpqBYfTTe40W	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	Lamanya jumlah bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	12 bulan	4 bahan ajar berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Miza-EwBmpJqH48FVHkuMpqBYfTTe40W	Pimpinan: 🌟🌟🌟

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Tatap muka secara Pembelajaran jarak jauh (distance learning) dan/ atau pembelajaran secara elektronik (e- learning) pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas Kualitas	Jumlah tatap muka secara pembelajaran jarak jauh (distance learning) dan/ atau pembelajaran secara elektronik (e- learning) pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	24 jpl 100%	2 jip berdasarkan 2 jpl berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xVnLwyX3NVfoylZbzvVBZyTKzr33XS8m	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	Waktu tatap muka secara pembelajaran jarak jauh (distance learning) dan/ atau pembelajaran secara elektronik (e- learning) pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	12 bulan	2 jpl berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xVnLwyX3NVfoylZbzvVBZyTKzr33XS8m	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)
5	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas Kualitas	Jumlah bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	5 GBPP dan SAP	4 GBPP-SAP berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fqGsJh_f5TOhHabJfIUm4k4rttoRiM	Pimpinan: 🟢🟢🟢
			Waktu	Waktu menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	12 bulan	4 GBPP-SAP berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fqGsJh_f5TOhHabJfIUm4k4rttoRiM	Pimpinan: 🟢🟢🟢

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas	Jumlah bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	7 bahan tayang	6 Bahan Tayang berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1m4Fr4nWEoR6Q8skuy9T1MpnGZWW6KJfI	Pimpinan: 🟢🟢🟢
			Kualitas	Persentase jumlah bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	100%	6 Bahan Tayang berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1m4Fr4nWEoR6Q8skuy9T1MpnGZWW6KJfI	Pimpinan: 🟢🟢🟢
			Waktu	Jumlah bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	12 bulan	Sesuai dengan bukti pendukung berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1m4Fr4nWEoR6Q8skuy9T1MpnGZWW6KJfI	Pimpinan: 🟢🟢
7	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Pelatihan teknis/magang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan memperoleh Sertifikat, lamanya antara 30 - 80 jam	Kuantitas	Jumlah pelatihan teknis/magang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan memperoleh Sertifikat, lamanya antara 30 - 80 jam	1 sertifikat pelatihan	Sesuai dengan bukti pendukung berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1m4Fr4nWEoR6Q8skuy9T1MpnGZWW6KJfI	Pimpinan: 🟢🟢

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan pemantauan pencapaian hasil pembelajaran klasikal pada tingkat Pelatthan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatthan Jabatan Fungsional, Pelatthan teknis tingkat menengah, atau Pelatthan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas Waktu	Persentase pelatthan teknis/ magang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan memperoleh Sertifikat, lamanya antara 30 - 80 jam Waktu pelatthan teknis/ magang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan memperoleh Sertifikat, lamanya antara 30 - 80 jam	100% 12 bulan	Sesuai dengan bukti dukung berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rdz2vCN7gW-eqBIB_kJkIz6Bok2bP3ei	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kuantitas	Jumlah melakukan pemantauan pencapaian hasil pembelajaran klasikal pada tingkat Pelatthan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatthan Jabatan Fungsional, Pelatthan teknis tingkat menengah, atau Pelatthan sosial kultural tingkat menengah	3 Laporan	4 dokumen naskah berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1COIXtVw_76LlKxhv331YolJpbdzT7tv	Pimpinan: 🌟🌟
			Kualitas	Persentase melakukan pemantauan pencapaian hasil pembelajaran klasikal pada tingkat Pelatthan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatthan Jabatan Fungsional, Pelatthan teknis tingkat menengah, atau Pelatthan sosial kultural tingkat menengah	100%	4 dokumen naskah berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1COIXtVw_76LlKxhv331YolJpbdzT7tv	Pimpinan: 🌟🌟🌟

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	<p>Kuantitas</p> <p>Kualitas</p> <p>Waktu</p>	<p>jumlah jam pelajaran tatap muka Pelatihan klasikal untuk non ASN pada Pelatihan teknis tingkat menengah atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah;</p> <p>Persentase jam pelajaran tatap muka Pelatihan klasikal untuk non ASN pada Pelatihan teknis tingkat menengah atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah;</p> <p>Waktu jam pelajaran tatap muka Pelatihan klasikal untuk non ASN pada Pelatihan teknis tingkat menengah atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah;</p>	<p>24 jpl</p> <p>100%</p> <p>12 bulan</p>	<p>25 jpl berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Kems_0iXmH4HGkbc7bhLhvHoTjxp qe</p> <p>25 jpl berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Kems_0iXmH4HGkbc7bhLhvHoTjxp qe</p> <p>25 jpl berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Kems_0iXmH4HGkbc7bhLhvHoTjxp qe</p>	<p>Pimpinan: 🍌🍌🍌</p> <p>Pimpinan: 🍌🍌🍌</p> <p>Pimpinan: 🍌🍌🍌</p>
			Waktu	Waktu melakukan pemantauan pencapaian hasil pembelajaran klasikal pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	12 bulan	4 dokumen naskah berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1COJXIVw76Llckxhv331Yoljpbdz77rv	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)
10	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun soal/materi ujian Pelatihan berbentuk pre-test - post-test pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administratif, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah;	Kuantitas Kualitas	Jumlah dokumen naskah soal/materi ujian Pelatihan berbentuk pre-test - post-test pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administratif, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah;	1 dokumen naskah soal	Sesuai dengan bukti dukung berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rTHsLSz6QTbIkJNhdHbgj8JAUh3zZ66	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	waktu menyusun dokumen naskah soal/materi ujian Pelatihan berbentuk pre-test - post-test pada tingkat pejabat administratif, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah;	12 bulan	Sesuai dengan bukti dukung berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rTHsLSz6QTbIkJNhdHbgj8JAUh3zZ66	Pimpinan: 🌟🌟🌟
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			

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: 🍌 🍌 🍌
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



dr SRY RACHMAMATY
196911102005012005

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



drg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006



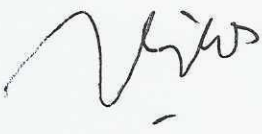
DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HILDA YETTI, S.Kp, M.Kep.Sp.Kom
	NIP	: 197306151997032004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Widyaiswara Ahli Madya
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: drg AFANDO EKARDO, MM
	NIP	: 197208172003121006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. AKLIMA, MPH
	NIP	: 196802032002122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai


HILDA YETTI, S.Kp, M.Kep.Sp.Kom
197306151997032004

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


drg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HILDA YETTI, S.Kp, M.Kep.Sp.Kom	NO	1	NAMA
2	NIP	197306151997032004		2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	Widyaiswara Ahli Madya		4	JABATAN
5	UNIT KERJA	UPTD BALAI KESEHATAN OLARHAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN		5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSEKUTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar	Kuantitas Kualitas	jumlah bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar yang disusun persentase bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar	8 100%	tersusunnya 2 bahan ajar berdasarkan https://drive.google.com/dri-ve/folders/1kuz20TC-PvkdxtKUpeydSKFSPXLaj8Cw?usp=sharing 100% berdasarkan https://drive.google.com/dri-ve/folders/1kuz20TC-PvkdxtKUpeydSKFSPXLaj8Cw?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌 Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENS	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(1)			Waktu	periode membuat bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar	12 bulan	3 bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1kuz20TC-PvkdxtKUpeydSKFSPXLaj8Cw?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
2	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran	Kuantitas	jumlah bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran	8	tersusunnya 2 gbpp berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1DhnPJtNCug79Xmjgu0L8n8DsKaGuXFfB?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Kualitas	persentase bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran	100%	100% berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1DhnPJtNCug79Xmjgu0L8n8DsKaGuXFfB?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	periode menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran	12 bulan	3 bulan berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1DhnPJtNCug79Xmjgu0L8n8DsKaGuXFfB?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang	Kuantitas	Jumlah bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang	8	tersusunnya 2 bahan tayang berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1mXikZw8513k5oUwVL7IY4qSm4LIiwDfR?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Kualitas	presentase bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang	100%	tersusunnya 2 bahan tayang berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1mXikZw8513k5oUwVL7IY4qSm4LIiwDfR?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA			INDIKATOR KINERJA INDIVIDU			TARGET / SESEUAI EKSEKUTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
(1)				Waktu	periode menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang	12 bulan	3 bulan berdasarkan https://drive.google.com/dri ve/folders/1mXikZw8513k5 oUwVL7Y4qSm4LiwDfR?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌		
4	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	melaksanakan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN (JPL)		Kuantitas	jumlah jpl melaksanakan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN	60	terlaksananya 30 jpl tatap muka klasikal berdasarkan https://drive.google.com/dri ve/folders/1BwAKf4eL1-o2dfrc3zjCoo06rF3aaMX?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌		
				Kualitas	Presentase melaksanakan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN (JPL)	100%	100% berdasarkan https://drive.google.com/dri ve/folders/1BwAKf4eL1-o2dfrc3zjCoo06rF3aaMX?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌		
				Waktu	periode melaksanakan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN (JPL)	12 bulan	3 bulan berdasarkan https://drive.google.com/dri ve/folders/1BwAKf4eL1-o2dfrc3zjCoo06rF3aaMX?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌		
5	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun laporan sinkronisasi perencanaan Pelatihan		Kuantitas	Jumlah laporan sinkronisasi perencanaan Pelatihan	3	tersusunnya 2 laporan pengendali pelatihan / berdasarkan https://drive.google.com/dri ve/folders/1hj1DSBB93M8 D5RNehGxD3v3lkxOgwOYI?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌		
				Kualitas	Presentase laporan sinkronisasi perencanaan Pelatihan	100%	tersusunnya 100% laporan pengendali pelatihan berdasarkan https://drive.google.com/dri ve/folders/1hj1DSBB93M8 D5RNehGxD3v3lkxOgwOYI?usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌		

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPSEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	periode menyusun laporan sinkronisasi perencanaan Pelatihan	12 bulan	3 bulan berdasarkan https://drive.google.com/dri ve/folders/1hj1DSBB93M8 D5RNehGxD3v3lkxOgwOYIP usp=sharing	Pimpinan: 🍌🍌🍌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPSEKTASI							
PERILAKU KERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						Pimpinan: 🍌🍌🍌
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 						Pimpinan: 🍌🍌🍌
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 						Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 						Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 						Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🍌🍌🍌
7 Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - 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	

Padang, 1 Oktober 2025
 Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



HILDA YETTI, S.Kp, M.Kep.Sp.Kom
 197306151997032004



drg AFANDO EKARDO, MM
 197208172003121006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SASMAWATI, SKM, MM
	NIP	: 196908131995032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Widyaiswara Ahli Madya
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: drg AFANDO EKARDO, MM
	NIP	: 197208172003121006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. AKLIMA, MPH
	NIP	: 196802032002122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 September 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SASMAWATI, SKM, MM
196908131995032003

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

drg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	SASMAWATI, SKM, MM	1	drg AFANDO EKARDO, MM
2	196908131995032003	2	197208172003121006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN Widyaiswara Ahli Madya	4	JABATAN KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
5	UNIT KERJA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN	5	UNIT KERJA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSISI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administratif, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang	100%	4 berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: ●●●
			Kualitas	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang	12	4 berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang	12 Bln	4 berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: ●●●
UTAMA							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran	100%	4 berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🗳️🗳️🗳️
			Kualitas	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran	12	4 berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🗳️🗳️
			Waktu	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran	12 Bln	4 berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🗳️🗳️
3	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas	Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN	100%	30 JPL berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🗳️🗳️🗳️
			Kualitas	Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN	65 JPL	30 JPL berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🗳️🗳️🗳️
			Waktu	Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN	12 Bln	30 JPL berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🗳️🗳️🗳️

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETAKSI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melaksanakan tatap muka secara pembelajaran jarak jauh (distance learning) dan/atau pembelajaran secara elektronik (e-learning) pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas	Melaksanakan tatap muka secara pembelajaran jarak jauh (distance learning)	100%	4 JPL berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	pelatihan teknis/megang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan memperoleh Sertifikat, lamanya antara 30 - 80 jam	Kuantitas	pelatihan teknis/megang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara	100%	1 berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Kualitas	pelatihan teknis/megang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara	1 Sertifikat	1 berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	pelatihan teknis/megang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara	12 Bln	1 berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🍌🍌🍌
6	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding- lapangan	Kuantitas	pelatihan teknis/megang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara	100%	6 berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Kualitas	pelatihan teknis/megang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara	12 sertifikat	6 berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🍌🍌🍌
			Waktu	pelatihan teknis/megang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara	12 Bln	6 berdasarkan BUKTI DUKUNG	Pimpinan: 🍌🍌🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSEKUTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Mengintegrasikan program penyelenggaraan pada Pelatihan manajerial bagi pejabat administratif, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas Kualitas Waktu	pelatihan teknis/magang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara pelatihan teknis/magang di bidang Jabatan Fungsional Widyaiswara	100% 12 laporan 12 Bln	4 berdasarkan bukti dukung 4 berdasarkan bukti dukung 4 berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Pimpinan: 🌟🌟🌟 Pimpinan: 🌟🌟🌟
8	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan pemantauan pencapaian hasil pembelajaran klasikal pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administratif. Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas Kualitas Waktu	Melakukan pemantauan pencapaian hasil pembelajaran klasikal Melakukan pemantauan pencapaian hasil pembelajaran klasikal	100% 10 Laporan 12 Bln	4 berdasarkan bukti dukung 4 berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Pimpinan: 🌟🌟🌟
9	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administratif, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas Kualitas	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar pembelajaran klasikal Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar	100% 12 Naskah	4 berdasarkan bukti dukung 4 berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Pimpinan: 🌟🌟🌟

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan sinkronisasi perencanaan Pelatihan pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	<p>Kuantitas</p> <p>Waktu</p>	<p>Melakukan sinkronisasi perencanaan Pelatihan</p> <p>Melakukan sinkronisasi perencanaan Pelatihan</p>	<p>10 Laporan</p> <p>12 Bln</p>	<p>4 berdasarkan bukti dukung</p> <p>4 berdasarkan bukti dukung</p>	<p>Pimpinan: 🌟🌟🌟</p> <p>Pimpinan: 🌟🌟🌟</p>
11	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan bimbingan teknis produk pembelajaran kelas pada pelaksanaan observasi lapangan/praktik kerja lapangan/benchmarking pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	<p>Kuantitas</p> <p>Kualitas</p> <p>Waktu</p>	<p>Melakukan bimbingan teknis produk pembelajaran kelas pada pelaksanaan observasi lapangan/praktik kerja lapangan</p> <p>Melakukan bimbingan teknis produk pembelajaran kelas pada pelaksanaan observasi lapangan/praktik kerja lapangan</p>	<p>100%</p> <p>5 bimbingan</p> <p>12 Bln</p>	<p>0 berdasarkan bukti dukung</p> <p>0 berdasarkan bukti dukung</p>	<p>Pimpinan: 🌟</p> <p>Pimpinan: 🌟</p>

TAMBAHAN
RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPETASI


PERILAKU KERJA

UMPAK BAIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

<p>1 Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣ ♣ ♣
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: ♣ ♣ ♣
<p>3 Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣ ♣ ♣
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣ ♣ ♣
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: ♣ ♣ ♣
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣ ♣ ♣
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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


SASMAWATI, SKM, MM
196908131995032003

Padang, 30 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja


drg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

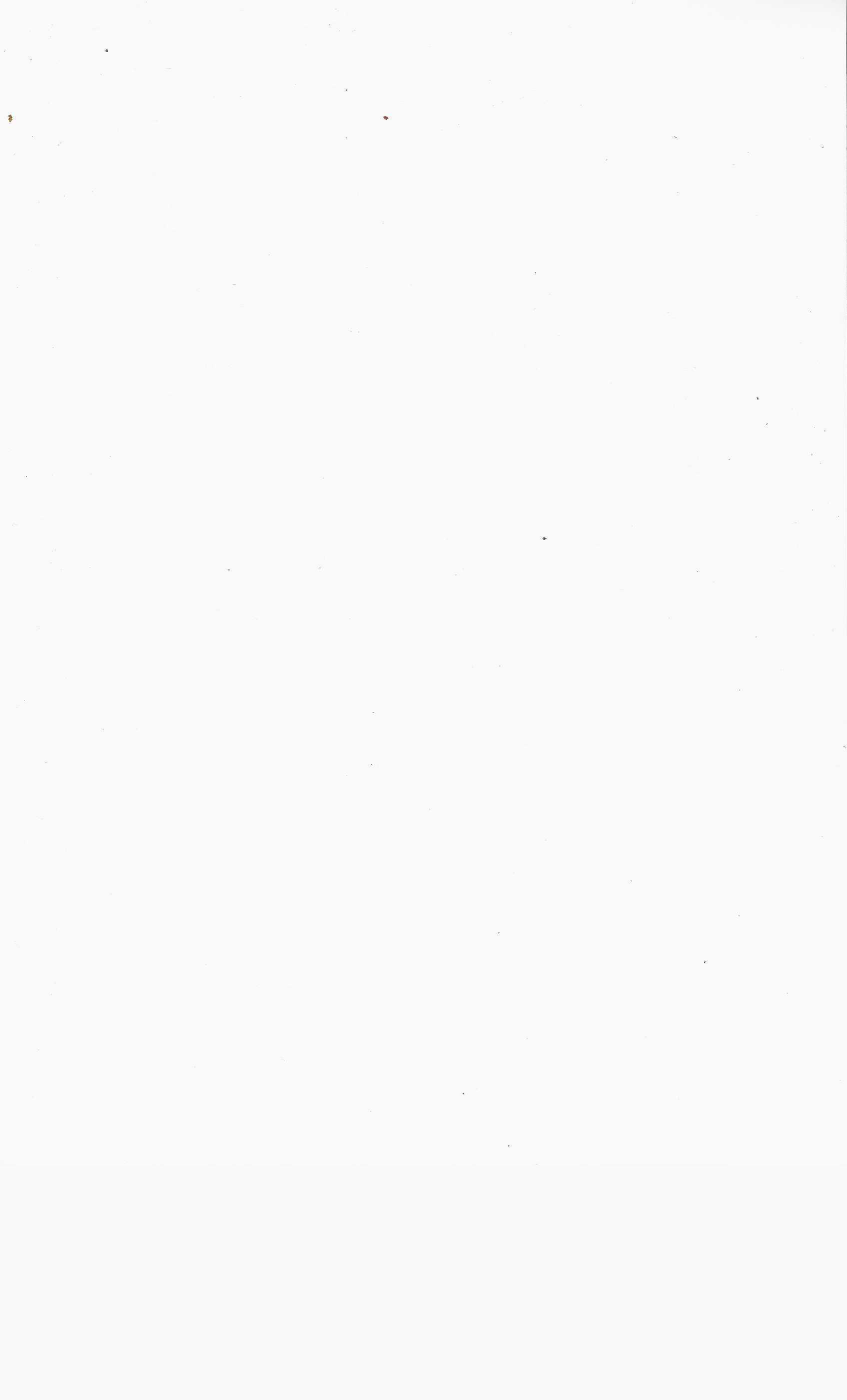
1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RENI ELMA, S.KM.M.Kes
	NIP	: 196510091986022003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Widyaiswara Ahli Madya
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: drg AFANDO EKARDO, MM
	NIP	: 197208172003121006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. AKLIMA, MPH
	NIP	: 196802032002122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RENI ELMA, S.KM.M.Kes
196510091986022003

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

drg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006



EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
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

RENI ELMA, S.KM.M.Kes
196510091986022003
Pembina Tingkat I / IV/b
Widyaiswara Ahli Madya

PEJABAT PENILAI KINERJA
drg ARANDO EKARDO, MM
197208172003121006
Pembina Tingkat I / IV/b
KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN






UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSISI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEBUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Memeriksa hasil ujian Pelatihan berbentuk pre test - post test pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Memeriksa hasil ujian Pelatihan berbentuk pre test - post test Jumlah Memeriksa hasil ujian Pelatihan berbentuk pre test - post test	3 100 % 12 bln	2 berdasarkan Bukti dukung 100% berdasarkan Bukti dukung 3 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Pimpinan: 🌟🌟🌟 Pimpinan: 🌟🌟🌟

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINYERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPERIMENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas	Jumlah Melakukakan pemantauan pencapaian hasil pembelajaran klasikal	8	8 berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: 🌟🌟🌟
3	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan Ajar pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan	Kuantitas	Jumlah Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar	8	8 berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kualitas	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar	100%	8 berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar	12 Bln	3 bulan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: 🌟🌟🌟
4	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas	Jumlah Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran	8	8 berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: 🌟🌟🌟

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melaksanakan tatap muka secara pembelajaran jarak jauh (distance learning) dan/atau pembelajaran secara elektronik (e- learning) pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas	Jumlah Melaksanakan tatap muka secara pembelajaran jarak jauh (distance learning)	15 Jpl	0 berdasarkan Belum ada realisasi	Pimpinan: 
			Kualitas	Melaksanakan tatap muka secara pembelajaran jarak jauh (distance learning)	100 %	0 berdasarkan Belum ada realisasi	Pimpinan: 
			Waktu	Melaksanakan tatap muka secara pembelajaran jarak jauh (distance learning)	12 Bln	3 bln berdasarkan belum ada realisasi	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Melaksanakan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN	80 Jpl	71 JPL berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: 
6	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat	Kualitas	Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN	100 %	100% berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan sinkronisasi perencanaan Pelatihan pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas Waktu	Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN Melakukan sinkronisasi perencanaan Pelatihan	3 12 Bln	2 berdasarkan Bukti dukung 3 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●●
8	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan pemantauan pencapaian hasil pembelajaran klasikal pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat administrator, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis tingkat menengah, atau Pelatihan sosial kultural tingkat menengah	Kuantitas Waktu	Melakukan sinkronisasi perencanaan Pelatihan	100 % 12 Bln	2 berdasarkan Bukti dukung 3 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●●
9	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan kegiatan pengembangan kompetensi : seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding- lapangan	Kuantitas Waktu	Melakukan kegiatan pengembangan kompetensi : seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding- lapangan	5 12 Bln	4 sertifikat berdasarkan Bukti dukung 3 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●●
			Kualitas	Melakukan pemantauan pencapaian hasil pembelajaran klasikal	100 %	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: ●●●
			Kualitas	Melakukan kegiatan pengembangan kompetensi : seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding- lapangan	100 %	100 % berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: ●●●

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
			Waktu	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi : seminar /lokakarya/konferensi/ simposium/ studi banding- lapangan	12 Bln	3 bulan berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: ★★ ★	
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat							
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan							
	- Melakukan perbaikan tiada henti							
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							
3	Kompeten							
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah							
	- Membantu orang lain belajar							
	- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik							
4	Harmonis							
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya							
	- Suka menolong orang lain							
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif							
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							
6	Adaptif							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							
	- Berprestasi							
	- Mengikuti perubahan dan menggunakan peluang							
	- Mengembangkan kemampuan dan pengetahuan							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟🌟
7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - 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



RENI ELMA, S.K.M.M.Kes
196510091986022003

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



dtg. AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ERMANETI, SKM, M.P.H
	NIP	: 196907201993032011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Widyaiswara Ahli Muda
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
2.	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 OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. AKLIMA, MPH
	NIP	: 196802032002122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ERMANETI, SKM, M.P.H
196907201993032011

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

drg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III


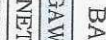
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER 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
ERMANEJI, SKM, M.P.H 196907201993032011		drg AFANDO EKARDO, MM 197208172003121006	
Penata Tingkat I / III/d Widyaiswara Ahli Muda		Pembina Tingkat I / IV/b KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN	
UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN		UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI








POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	NO	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG					
1	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	1	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Kuantitas	Jumlah Laporan sinkronisasi / pengendalian pelatihan yang dihasilkan dalam 1 tahun	4	3 naskah laporan Pengendalian Pelatihan berdasarkan jumlah bukti dukung laporan yang dibuat pada TW 3	Pimpinan: 					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)						
melakukan sinkronisasi perencanaan Pelatihan pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat penguas, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis lanjutan, atau Pelatihan sosial kultural tingkat lanjutan, yang terlaksana		melakukan sinkronisasi perencanaan Pelatihan pada tingkat Pelatihan manajerial bagi pejabat penguas, Pelatihan Jabatan Fungsional, Pelatihan teknis lanjutan, atau Pelatihan sosial kultural tingkat lanjutan, yang terlaksana		Kualitas	persentase Laporan Sinkronisasi / pengendalian Pelatihan yang dibuat dalam 1 tahun	100 %	3 Laporan Pengendalian Pelatihan (300%) berdasarkan bukti dukung 3 laporan yang dibuat pada TW 3	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 BERKELANDUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar dalam bentuk naskah	Kuantitas	Jumlah bahan ajar yang disusun dalam 1 tahun	8	4 Naskah bahan ajar berdasarkan bukti dukung jumlah bahan ajar yang dibuat pada TW 3	Pimpinan: ●●●●
			Kualitas	persentase naskah bahan ajar yang berhasil dibuat dalam 1 tahun	100 %	4 Naskah bahan ajar (200%) berdasarkan bukti dukung % bahan ajar yang dibuat pada TW 3	Pimpinan: ●●●●
			Waktu	lamanya menyusun bahan ajar yang berhasil dibuat dalam 1 tahun	12 bulan	4 Bahan ajar berdasarkan bukti dukung 4 bahan ajar yang dibuat selama TW 3	Pimpinan: ●●●●
			Kuantitas	Jumlah bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran RBPMMD dan RP yang dibuat	4	3 naskah RBPMMD berdasarkan bukti dukung 3 naskah RBPMMD yang dibuat pada TW 3	Pimpinan: ●●●●
3	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran RBPMMD dan RP / GBPP dan SAP	Kualitas	Persentase bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran RBPMMD dan RP yang dibuat	100 %	150 % (3 naskah RBPMMD) berdasarkan bukti dukung 3 naskah yang dibuat dalam TW 3	Pimpinan: ●●●●
			Waktu	lamanya bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk rancang bangun pembelajaran mata Pelatihan dan rencana pembelajaran RBPMMD dan RP yang dibuat dalam 1 tahun	12 bulan	3 naskah RBPMMD berdasarkan bukti dukung 3 dokumen naskah RBPMMD yang dibuat selama TW 3	Pimpinan: ●●●●

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang yang dibuat	Kuantitas Waktu Kualitas	Jumlah bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang yang dibuat dalam 1 tahun lanya bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang yang dibuat dalam 1 tahun persentase bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang yang dibuat dalam 1 tahun	8 12 bulan 100 %	4 Bahan tayang berdasarkan jumlah naskah bahan tayang yang dibuat pada TW 3 4 Naskah bahan tayang berdasarkan 4 bahan tayang yang dibuat selama TW 3 200% (4 naskah bahan tayang) berdasarkan persentase naskah bahan tayang yang dibuat pada TW 3	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Pimpinan: 🌟🌟🌟
5	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN dalam 1 tahun	Kuantitas Waktu Kualitas	Jumlah JPL pembelajaran klasikal untuk ASN yang dilaksanakan dalam 1 tahun lama waktu tatap muka pembelajaran klasikal untuk ASN yang dilaksanakan dalam 1 tahun Persentase Jumlah JPL pembelajaran klasikal untuk ASN yang dilaksanakan dalam 1 tahun	80 JP 12 Bulan 100 %	38 JPL tatap muka klasikal terlaksana berdasarkan Bukti dukung Jadwal Pelatihan klasikal selama TW 3 190 % JPL tatap muka klasikal terlaksana berdasarkan Bukti dukung Jadwal pelatihan klasikal selama TW 3	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Pimpinan: 🌟🌟🌟
6	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melaksanakan tatap muka secara pembelajaran jarak jauh (distance learning) dan/atau pembelajaran secara elektronik (e-learning) dalam 1 tahun	Kuantitas Waktu	Jumlah JP tatap muka secara pembelajaran jarak jauh (distance learning) dan/atau pembelajaran secara elektronik (e-learning) dalam 1 tahun lama waktu tatap muka pembelajaran klasikal untuk ASN yang dilaksanakan dalam 1 tahun	20 JP 12 Bulan	10 JPL tatap muka daring berdasarkan Jadwal pelatihan daring pada TW 3	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Pimpinan: 🌟🌟🌟

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Persentase Jumlah JP tatap muka secara pembelajaran jarak jauh (distance learning) dan/atau pembelajaran secara elektronik (e-learning) dalam 1 tahun	100 %	100 % (10 JPL tatap muka daring) berdasarkan Jadwal Pelatihan daring dalam TW 3	Pimpinan: 
			Waktu	lamanya waktu pelaksanaan tatap muka secara pembelajaran jarak jauh (distance learning) dan/atau pembelajaran secara elektronik (e-learning) dalam 1 tahun	12 bulan	10 JPL Pelatihan Daring berdasarkan Jadwal pelatihan blended selama TW 3	Pimpinan: 
7	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Mengintegrasikan program penyelenggaraan pada Pelatihan dalam 1 tahun	Kuantitas	Jumlah laporan kesesuaian program penyelenggaraan dan tujuan pembelajaran pada Pelatihan dalam 1 tahun	4	2 Laporan Integrasi berdasarkan jumlah laporan yang diunduh pada TW 3	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase Jumlah laporan kesesuaian program penyelenggaraan dan tujuan pembelajaran pada Pelatihan dalam 1 tahun	100 %	200 % (2 Laporan) Integrasi berdasarkan Persentase Laporan yang diunduh pada TW 3	Pimpinan: 
			Waktu	lamanya waktu penyusunan laporan kesesuaian program penyelenggaraan dan tujuan pembelajaran pada Pelatihan dalam 1 tahun	12 bulan	2 Laporan Integrasi berdasarkan Laporan yang diunduh selama TW 3	Pimpinan: 
8	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	melakukan pemantauan pencapaian hasil pembelajaran klasikal yang dilakukan dalam 1 tahun	Kuantitas	jumlah laporan/ dokumen hasil pemantauan pencapaian hasil pembelajaran	4	2 Dokumen Laporan Pemantauan berdasarkan Jumlah Laporan yang diunduh pada TW 3	Pimpinan: 
			Kualitas	persentase jumlah laporan/ dokumen hasil pemantauan pencapaian hasil pembelajaran yang berhasil dibuat	100 %	200% (2 dokumen) Laporan Pemantauan berdasarkan Persentase Laporan yang diunduh pada TW 3	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETIASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi di bidang Jabfung WidyaSwara	Kuantitas Waktu Kualitas	jumlah sertifikat/ laporan mengikuti kegiatan/ proses seminar/ lokakarya /konferensi/ simposium/ studi banding lapangan Persentase jumlah sertifikat/ laporan mengikuti kegiatan/ proses seminar/ lokakarya /konferensi/ simposium/ studi banding lapangan Lama waktu mendapatkan sertifikat/ laporan mengikuti kegiatan/ proses seminar/ lokakarya /konferensi/ simposium/ studi banding lapangan	4 100 % 12 Bulan	1 Sertifikat Webinar berdasarkan jumlah dokumen sertifikat yang diperoleh pada TW 3 1 Sertifikat webinar berdasarkan bukti dukung % dokumen sertifikat yang diperoleh pada TW 1 dokumen Sertifikat berdasarkan Dokumen sertifikat yang diunduh selama TW 3	Pimpinan: 🍌🍌🍌 Pimpinan: 🍌🍌 Pimpinan: 🍌🍌🍌
10	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Mengikuti pengembangan kompetensi di bidang Jabatan Fungsional WidyaSwara dan memperoleh Sertifikat	Kuantitas Waktu Kualitas	Jumlah sertifikat mengikuti proses pelatihan kegiatan pengembangan kompetensi persentase Jumlah sertifikat mengikuti proses pelatihan kegiatan pengembangan kompetensi lama waktu memperoleh sertifikat mengikuti proses pelatihan kegiatan pengembangan kompetensi	2 100 % 12 Bulan	1 Sertifikat pelatihan berdasarkan bukti dukung kualitas dokumen sertifikat yang diperoleh pada TW 1 Dokumen Sertifikat pelatihan berdasarkan bukti dukung jumlah dokumen sertifikat yang diperoleh pada TW 3 1 Dokumen Sertifikat Pelatihan berdasarkan bukti dukung dokumen sertifikat yang diperoleh selama TW 3	Pimpinan: 🍌🍌🍌 Pimpinan: 🍌🍌 Pimpinan: 🍌🍌🍌
TAMBAHAN							

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	Berorientasi Pelayanan		
2	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌 🍌 🍌
3	<ul style="list-style-type: none"> - 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: 🍌 🍌 🍌
4	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌 🍌 🍌
5	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌 🍌 🍌
6	<ul style="list-style-type: none"> - 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: 🍌 🍌 🍌
7	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌 🍌 🍌
7	<ul style="list-style-type: none"> - 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



ERMANNETTI, SKM, M.P.H
196907201993032011

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



drg. AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MAWARDI
	NIP	: 197204102007011012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA ASRAMA
	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 OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MAWARDI
197204102007011012

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI/KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA MAWARDI	1	NAMA DENI BERLIANA HUTAJULLI, SKM, MM
2	NIP 197204102007011012	2	NIP 197309101997042001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PENGELOLA ASRAMA	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 / SESEUAI EKSPERKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Mengkoordinir kebersihan asramadan kelengkapan asrama, laundry dan kebersihan lapangan	Kuantitas	Mengkoordinir kebersihan asramadan kelengkapan asrama, laundry dan kebersihan lapangan	480 kegiatan	40 Kegiatan berdasarkan Jumlah Mengkoordinir kebersihan asramadan kelengkapan asrama, laundry dan kebersihan lapangan	Pimpinan: 4
			Kualitas	Mengkoordinir kebersihan asramadan kelengkapan asrama, laundry dan kebersihan lapangan	100 %	100% berdasarkan Persentase Mengkoordinir kebersihan asramadan kelengkapan asrama, laundry dan kebersihan lapangan	Pimpinan: 4
UTAMA							

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPLEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Menerima peserta pelatihan /pertemuan /workshop dan memberi kunci kepada peserta	Kuantitas Kualitas Waktu	Menerima peserta pelatihan /pertemuan /workshop dan memberi kunci kepada peserta Menerima peserta pelatihan /pertemuan /workshop dan memberi kunci kepada peserta Menerima peserta pelatihan /pertemuan /workshop dan memberi kunci kepada peserta	252 kegiatan 100 % 12 bulan	21 Kegiatan berdasarkan Menerima peserta pelatihan /pertemuan /workshop dan memberi kunci kepada peserta 100% berdasarkan Persentase Menerima peserta pelatihan /pertemuan /workshop dan memberi kunci kepada peserta 3 Bulan berdasarkan Waktu Menerima peserta pelatihan /pertemuan /workshop dan memberi kunci kepada peserta	Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
3	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Memeriksa dan mengontrol kamar bersih untuk peserta pelatihan	Kuantitas Kualitas Waktu	Memeriksa dan mengontrol kamar bersih untuk peserta pelatihan Memeriksa dan mengontrol kamar bersih untuk peserta pelatihan Memeriksa dan mengontrol kamar bersih untuk peserta pelatihan	480 kegiatan 100 % 12 bulan	40 Kegiatan berdasarkan Jumlah Memeriksa dan mengontrol kamar bersih untuk peserta pelatihan 100% berdasarkan Persentase Memeriksa dan mengontrol kamar bersih untuk peserta pelatihan 3 Bulan berdasarkan Waktu Memeriksa dan mengontrol kamar bersih untuk peserta pelatihan	Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌
4	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Mengontrol dan mengawasi pemakaian listrik Ac, dan air asrama	Kuantitas	Mengontrol dan mengawasi pemakaian listrik Ac, dan air asrama	8 kegiatan	8 Kegiatan berdasarkan Jumlah Mengontrol dan mengawasi pemakaian listrik Ac, dan air asrama	Pimpinan: 📌 Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DILINTERVENSNI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPREKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Memlihara alat kebersihan agar asrama dan perabot siap untuk di pakai peserta di terima dengan petugas	Kuantitas	Memlihara alat kebersihan agar asrama dan perabot siap untuk di pakai peserta di terima dengan petugas	144 kegiatan	12 Kegiatan berdasarkan Jumlah Memlihara alat kebersihan agar asrama dan perabot siap untuk di pakai peserta di terima dengan petugas	Pimpinan: 🍌🍌
			Kualitas	Memlihara alat kebersihan agar asrama dan perabot siap untuk di pakai peserta di terima dengan petugas	100 %	100% berdasarkan Persentase Memlihara alat kebersihan agar asrama dan perabot siap untuk di pakai peserta di terima dengan petugas	Pimpinan: 🍌🍌
			Waktu	Memlihara alat kebersihan agar asrama dan perabot siap untuk di pakai peserta di terima dengan petugas	12 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu Memlihara alat kebersihan agar asrama dan perabot siap untuk di pakai peserta di terima dengan petugas	Pimpinan: 🍌🍌
6	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Mengatur Piket Asrama dalam penjagaan asrama sesuai deng shif	Kuantitas	Mengatur Piket Asrama dalam penjagaan asrama sesuai deng shif	12 kegiatan	4 Kegiatan berdasarkan Jumlah Mengatur Piket Asrama dalam penjagaan asrama sesuai deng shif	Pimpinan: 🍌🍌
			Kualitas	Mengatur Piket Asrama dalam penjagaan asrama sesuai deng shif	100%	100% berdasarkan Persentase Mengatur Piket Asrama dalam penjagaan asrama sesuai deng shif	Pimpinan: 🍌🍌
			Waktu	Mengatur Piket Asrama dalam penjagaan asrama sesuai deng shif	12 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu Mengatur Piket Asrama dalam penjagaan asrama sesuai deng shif	Pimpinan: 🍌🍌

PERILAKU KERJA

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pimpinan: ♣ ♣

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



MAWARDI
197204102007011012

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: TAUFIK HIDAYAT
	NIP	: 197405252010011007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Administrasi Umum
	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 OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TAUFIK HIDAYAT
197405252010011007

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA TAUFIK HIDAYAT	1	NAMA DENI BERLANA HUTAJULU, SKM, MM
2	NIP 197405252010011007	2	NIP 197309101997042001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN Administrasi Umum	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		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERIMENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Menerima Peserta Pelatihan		Kuantitas	Menerima Peserta Pelatihan	300 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Menerima Peserta Pelatihan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>			
2	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Menyiapkan kelengkapan asrama		Kualitas	Menerima Peserta Pelatihan	100 %	100 % berdasarkan Menerima Peserta Pelatihan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>			
				Waktu	Menerima Peserta Pelatihan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Menerima Peserta Pelatihan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>			
				Kuantitas	Menyiapkan kelengkapan asrama	128 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Menyiapkan kelengkapan asrama	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>			
				Kualitas	Menyiapkan kelengkapan asrama	100 %	100% berdasarkan Menyiapkan kelengkapan asrama	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>			
				Waktu	Menyiapkan kelengkapan asrama	12 bulan	12 bulan berdasarkan Menyiapkan kelengkapan asrama	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>			

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Tertaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Mengontrol Instansi air	Kuantitas	Mengontrol Instansi air	80 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Mengontrol Instansi air	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
			Kualitas	Mengontrol Instansi air	100 %	100% berdasarkan Mengontrol Instansi air	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
			Waktu	Mengontrol Instansi air	12 bulan	12 bulan berdasarkan Mengontrol Instansi air	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPERKTASI							
PERILAKU KERJA							
				UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanaan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>		
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: <input checked="" type="checkbox"/>		
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>		
5	Loyal						
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>		
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG Pimpinan: ➡ ➡
7 Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡ ➡
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



TAUFIK HIDAYAT
197405252010011007

padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: IMRIZON
	NIP	: 197804112008011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI SARPRAS
	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 OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025

7. Pegawai yang Dinilai

IMRIZON

197804112008011002

Padang, 1 Oktober 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM

197309101997042001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA IMRIZON	1	NAMA DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
2	NIP 197804112008011002	2	NIP 197309101997042001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PENGADMINISTRASI SARPRAS	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		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)				
UTAMA																	
1	Memberikan Laporan/Dokumen tepat waktu pada Dinas Kesehatan	Mencatat dan membuat rekapan surat bukti barang masuk dan barang keluar	Kuantitas	Jumlah Mencatat dan membuat rekapan surat bukti barang masuk dan barang keluar	12 Dokumen	3 dokumen berdasarkan Mencatat dan membuat rekapan surat bukti barang masuk dan barang keluar	Pimpinan: 4	Kualitas	Persentase Mencatat dan membuat rekapan surat bukti barang masuk dan barang keluar	100%	100% berdasarkan Persentase Mencatat dan membuat rekapan surat bukti barang masuk dan barang keluar	Pimpinan: 4	Waktu	Mencatat dan membuat rekapan surat bukti barang masuk dan barang keluar dalam satu tahun	12 bulan	3 bulan berdasarkan Waktu Mencatat dan membuat rekapan surat bukti barang masuk dan barang keluar dalam satu tahun	Pimpinan: 4

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)
2	Memberikan Laporan/Dokumen tepat waktu pada Dinas Kesehatan	Pelaporan Stok opname barang persediaan habis pakai persemester	Kuantitas	Jumlah Pelaporan Stok opname barang persediaan habis pakai persemester	2 dokumen	3 dokumen berdasarkan Jumlah Pelaporan Stok opname barang persediaan habis pakai persemester	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase Pelaporan Stok opname barang persediaan habis pakai persemester	100%	100% berdasarkan Persentase Pelaporan Stok opname barang persediaan habis pakai persemester	Pimpinan:
			Waktu	Pelaporan Stok opname barang persediaan habis pakai persemester dalam satu tahun	12 bulan	3 bulan berdasarkan Waktu pelaporan Stok opname barang persediaan habis pakai persemester dalam satu tahun	Pimpinan:
3	Memberikan Laporan/Dokumen tepat waktu pada Dinas Kesehatan	Membantu verifikasi kode barang, KIR dan KIB (A-F)	Kuantitas	Jumlah Membantu verifikasi kode barang, KIR dan KIB (A-F)	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan Jumlah Membantu verifikasi kode barang, KIR dan KIB (A-F)	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase Membantu verifikasi kode barang, KIR dan KIB (A-F)	100%	100% berdasarkan Persentase Membantu verifikasi kode barang, KIR dan KIB (A-F)	Pimpinan:
			Waktu	Membantu verifikasi kode barang, KIR dan KIB (A-F) dalam satu tahun	12 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu membantu verifikasi kode barang, KIR dan KIB (A-F) dalam satu tahun	Pimpinan:
4	Memberikan Laporan/Dokumen tepat waktu pada Dinas Kesehatan	Membantu memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana kantor	Kuantitas	Jumlah Membantu memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana kantor	12 dokumen	3 dokumen berdasarkan Jumlah Membantu memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana kantor	Pimpinan:
			Kualitas	Persentase Membantu memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana kantor	100%	100% berdasarkan Persentase Membantu memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana kantor	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Membantu memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana kantor dalam satu tahun	12 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu membantu memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana kantor dalam satu tahun	Pimpinan: ♣ ♣
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA				UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
SESUAI EKSPEKTASI				UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						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						Pimpinan: ♣ ♣
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						Pimpinan: ♣
4	Harmoris						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						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						Pimpinan: ♣ ♣
6	Adaptif						

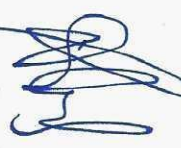
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Eksppektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌 📌	
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas			
- Bertindak proaktif			
7 Kolaboratif	Eksppektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌 📌	
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi			
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah			
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PECAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



IMRIZON
197804112008011002

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III


PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:


1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RAHMAWATI
	NIP	: 198206032009012011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PRAMU KEBERSIHAN
	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 OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai


RAHMAWATI
198206032009012011

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PEGAWAI YANG DINILAI

NO	PEMBAWA	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA RAHMAWATI	1	NAMA DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
2	NIP 198206032009012011	2	NIP 197309101997042001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PRAMU KEBERSIHAN	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	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENS	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA									
1	Tertindakannya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Menyiapkan dan Membagikan laken untuk Asrama	Kuantitas Jumlah Laken yang disiapkan dan dibagikan untuk Asrama	100 Kamar	9 Kegiatan berdasarkan Jumlah Laken yang disiapkan dan dibagikan untuk Asrama	Pimpinan: 🌟🌟			
		Kualitas Persentase Laken yang disiapkan dan dibagikan untuk Asrama	100%	100% berdasarkan Persentase Laken yang disiapkan dan dibagikan untuk Asrama	Pimpinan: 🌟🌟				
		Waktu Ketepatan waktu Menyiapkan Laken yang dibagikan untuk Asrama	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Ketepatan waktu Menyiapkan Laken yang dibagikan untuk Asrama	Pimpinan: 🌟🌟				
2	Tertindakannya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Mencek Kebersihan, Kelengkapan Fasilitas kamar	Kuantitas Jumlah Kamar yang Disiapkan, Kelengkapan dan Fasilitasnya	100 Kamar	9 Kegiatan berdasarkan Jumlah Kamar yang Disiapkan, Kelengkapan dan Fasilitasnya	Pimpinan: 🌟🌟			

HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Persentase Kamar yang Di siapkan, Kelenjakaan dan Fasilitasnya	100%	100 % berdasarkan Persentase Kamar yang Di siapkan, Kelenjakaan dan Fasilitasnya	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Waktu	Ketepatan waktu Menyediakan, Kelengkapan dan Fasilitas Kamar	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Ketepatan waktu Menyediakan, Kelengkapan dan Fasilitas Kamar	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>

TAMBAHAN
RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPETASI
PERILAKU KERJA
UMPAH 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: <input checked="" type="checkbox"/>
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: <input checked="" type="checkbox"/>
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
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: <input checked="" type="checkbox"/>

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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

RA

RAHMAWATI
198206032009012011

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJUJU, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

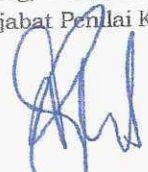
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ZONI ARDI
	NIP	: 197802272010011005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat 1 / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEUANAGAN
	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 1 / IV/b
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai


ZONI ARDI
197802272010011005

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

EVALUASI KINERJA PECAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III













PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT		PECAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	DENI BERLIANA HUTAJULLU, SKM, MM	
1	NIP	1	NAMA	197309101997042001	
2	NIP	2	NIP	Pembina / IV/a	
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA	
4	JABATAN	4	JABATAN	SUB BAGIAN TATA USAHA	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI		INDIVIDU			
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA						
1	Tertindakannya program dan kegiatan sesuai dengan Alinea Kas dan POA	Kuantitas	Jumlah data Dokumen Belanja Yang Diinput Pada Aplikasi SIPD - RI Sesuai dengan Jumlah Belanja Pada DPA	125 Dokumen	25 Dokumen berdasarkan Jumlah data Dokumen Belanja Yang Diinput Pada Aplikasi SIPD - RI Sesuai dengan Jumlah Belanja Pada DPA	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
		Kualitas	Persentase Data dan Dokumen Belanja yang diinput Pada Aplikasi SIPD - RI Sesuai dengan Jumlah Belanja Pada DPA	100%	100% berdasarkan Persentase Data dan Dokumen Belanja yang diinput Pada Aplikasi SIPD - RI Sesuai dengan Jumlah Belanja Pada DPA	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Memberikan Laporan/Dokumen tepat waktu pada Dinas Kesehatan	Menginput Realisasi Fisik dan Keuangan Pada Aplikasi Simbangda Sesuai dengan Target Belanja	Kuantitas	Jumlah Data dan Dokumen Realisasi Fisik dan Keuangan Yang di Input Pada Aplikasi Simbangda	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Jumlah Data dan Dokumen Realisasi Fisik dan Keuangan Yang di Input Pada Aplikasi Simbangda	Pimpinan:  
			Kualitas	Persentase Data dan Dokumen Realisasi Fisik dan Keuangan Yang di Input Pada Aplikasi Simbangda	100%	100% berdasarkan Persentase Data dan Dokumen Realisasi Fisik dan Keuangan Yang di Input Pada Aplikasi Simbangda	Pimpinan:  
			Waktu	Ketepatan Waktu Menginput Data dan Dokumen Realisasi Fisik dan Keuangan Pada Aplikasi Simbangda	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Ketepatan Waktu Menginput data dan Dokumen Pajak Pada Aplikasi SIPD Sesuai dengan Billing Pajak	Pimpinan:  
3	Memberikan Laporan/Dokumen tepat waktu pada Dinas Kesehatan	Menginput data dan Dokumen Pajak Pada Aplikasi SIPD Sesuai dengan Billing Pajak	Kuantitas	Jumlah data dan Dokumen Pajak Yang Di Input Pada Aplikasi SIPD Sesuai dengan Billing Pajak	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Jumlah data dan Dokumen Pajak Yang Di Input Pada Aplikasi SIPD Sesuai dengan Billing Pajak	Pimpinan:  
			Kualitas	Persentase data dan Dokumen Pajak Yang Di Input Pada Aplikasi SIPD Sesuai dengan Billing Pajak	100%	100% berdasarkan Persentase data dan Dokumen Pajak Yang Di Input Pada Aplikasi SIPD Sesuai dengan Billing Pajak	Pimpinan:  
			Waktu	Ketepatan Waktu Menginput data dan Dokumen Pajak Pada Aplikasi SIPD Sesuai dengan Billing Pajak	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Ketepatan Waktu Menginput data dan Dokumen Pajak Pada Aplikasi SIPD Sesuai dengan Billing Pajak	Pimpinan:  

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Terlaksananya program dan kegiatan sesuai dengan Aitran Kas dan POA	Menginput data dan Dokumen SPP Kontrak Sesuai dengan Kontrak Belanja Pada Aplikasi SIPD - RI	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah data dan Dokumen SPP Kontrak Yang Diinput Sesuai dengan Kontrak Belanja Pada Aplikasi SIPD - RI Persentase data dan Dokumen SPP Kontrak Yang Diinput Sesuai dengan Kontrak Belanja Pada Aplikasi SIPD - RI Ketepatan Waktu Menginput data dan Dokumen SPP Kontrak Sesuai dengan Kontrak Belanja Pada Aplikasi SIPD - RI	9 Dokumen 100% 12 Bulan	Jumlah data dan Dokumen SPP Kontrak Yang Diinput berdasarkan 2 Dokumen 100% berdasarkan Persentase data dan Dokumen SPP Kontrak Yang Diinput Sesuai dengan Kontrak Belanja Pada Aplikasi SIPD - RI 3 Bulan berdasarkan Ketepatan Waktu Menginput data dan Dokumen SPP Kontrak Sesuai dengan Kontrak Belanja Pada Aplikasi SIPD - RI	Pimpinan: 🟢 Pimpinan: 🟢 Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan					UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					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					Pimpinan: 🟢	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					Pimpinan: 🟢	

PERILAKU KERJA		UMPAH BAIK 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, serta 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 EKSPETASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dimilai

ZONI ARDI
197802272010011005

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Pejabat Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULLI, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HERMAYULIS
	NIP	: 197109022008012003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGELOLA KEUANGAN
	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 OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HERMAYULIS
197109022008012003

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	HERMAYULIS	1	NAMA
2	197109022008012003	2	NIP
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PENGELOLA KEUANGAN	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 / SESEUAI EKSPESKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Telaksananya program dan kegiatan sesuai dengan Airlan Kas dan POA	SPP-GU dan SPP-LS yang diajukan	Kuantitas	Jumlah SPP-GU dan SPP-LS yang diajukan	18 Dokumen	6 Dokumen bertasarkan Jumlah SPP-GU dan SPP-LS yang diajukan	Pimpinan: 🟢
			Kualitas	Persentase SPP-GU dan SPP-LS yang diajukan	100 %	100 % berdasarkan Persentase SPP-GU dan SPP-LS yang diajukan	Pimpinan: 🟢
			Waktu	Ketepatan waktu SPP-GU dan SPP-LS yang diajukan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Ketepatan waktu SPP-GU dan SPP-LS yang diajukan	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Pembukuan BKTU setiap bulan	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Jumlah Pembukuan BKTU setiap bulan	Pimpinan: 🟢
			Kualitas	Persentase Pembukuan BKTU setiap bulan	100 %	100 % berdasarkan Persentase Pembukuan BKTU setiap bulan	Pimpinan: 🟢
2	Telaksananya program dan kegiatan sesuai dengan Airlan Kas dan POA	Pembukuan BKTU setiap bulan	Kuantitas	Jumlah Pembukuan BKTU setiap bulan	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Jumlah Pembukuan BKTU setiap bulan	Pimpinan: 🟢

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSEKUTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
3	Tertaksananya program dan kegiatan sesuai dengan Aliran Kas dan POA	Rekap pemungutan dan penysetoran pajak	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah rekap pemungutan dan penysetoran pajak Persentase rekap pemungutan dan penysetoran pajak Ketepatan waktu rekap pemungutan dan penysetoran pajak	8 Dokumen 100 % 12 Bulan	3 Dokumen berdasarkan jumlah rekap pemungutan dan penysetoran pajak 100 % berdasarkan persentase rekap pemungutan dan penysetoran pajak 3 Bulan berdasarkan ketepatan waktu rekap pemungutan dan penysetoran pajak	Pimpinan: ▲▲ Pimpinan: ▲▲ Pimpinan: ▲▲	
4	Tertaksananya program dan kegiatan sesuai dengan Aliran Kas dan POA	Rekening koran/ Pembayaran belanja kegiatan atas pelimpahan UP dan TV	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Rekening koran/ Pembayaran belanja kegiatan atas pelimpahan UP dan TV Persentase Rekening koran/ Pembayaran belanja kegiatan atas pelimpahan UP dan TV Ketepatan waktu Rekening koran/ Pembayaran belanja kegiatan atas pelimpahan UP dan TV	12 Dokumen 100 % 12 Bulan	3 Dokumen berdasarkan jumlah Rekening koran/ Pembayaran belanja kegiatan atas pelimpahan UP dan TV 100 % berdasarkan persentase Rekening koran/ Pembayaran belanja kegiatan atas pelimpahan UP dan TV 3 Bulan berdasarkan ketepatan waktu Rekening koran/ Pembayaran belanja kegiatan atas pelimpahan UP dan TV	Pimpinan: ▲▲ Pimpinan: ▲▲ Pimpinan: ▲▲	
5	Memberikan Laporan/ Dokumen tepat waktu pada Dinas Kesehatan	Laporan SPJ Fungsional bulanan	Kuantitas Kualitas	Jumlah Laporan SPJ Fungsional bulanan Persentase Laporan SPJ Fungsional bulanan	12 Dokumen 100 %	3 Dokumen berdasarkan jumlah Laporan SPJ Fungsional bulanan 100 % berdasarkan persentase Laporan SPJ Fungsional bulanan	Pimpinan: ▲▲ Pimpinan: ▲▲	

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPSEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			Waktu	Ketepatan waktu Laporan SPJ Fungsional bulanan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Ketepatan waktu Laporan SPJ Fungsional bulanan	Pimpinan: 🌟🌟	
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPSEKTASI					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
PERILAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan							
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 							
2	Akuntabel							
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BWN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 							
3	Kompeten							
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 							
4	Harmonis							
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 							
5	Loyal							
	<ul style="list-style-type: none"> - 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							
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 							
				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟	
				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟	
				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟	

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

Pegawai yang Dinilai



HERMAYULIS
197109022008012003

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUSY SUZANNA Y., SKM, MM
	NIP	: 196510041989032004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Widyaiswara Ahli Madya
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: drg AFANDO EKARDO, MM
	NIP	: 197208172003121006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. AKLIMA, MPH
	NIP	: 196802032002122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SUSY SUZANNA Y., SKM, MM
196510041989032004

Padang, 1 Oktober 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

drg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA SUSY SUZANNA Y., SKM, MM	1	NAMA drg AFANDO EKARDO, MM
2	NIP 196510041989032004	2	NIP 197208172003121006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Utama Muda / IV/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN Widyaiswara Ahli Madya	4	JABATAN KEPALA UPTD KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
5	UNIT KERJA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN	5	UNIT KERJA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPLEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar Persentase Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar dalam 1 tahun Lamanya Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan ajar dalam 1 tahun	4 100 %	1 Bahan ajar yang tersusun berdasarkan Bukti dukung 1 Bahan ajar yang tersusun berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: 🌟🌟🌟 🌟🌟
2	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang	Kuantitas	Jumlah Menyusun bahan perencanaan Pelatihan dalam bentuk bahan tayang	10	2 Bahan tayang yang tersusun berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: 🌟🌟🌟

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPLEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal untuk ASN	Kuantitas	Jumlah Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal / tetap muka untuk ASN	110	128 JPY tetap muka berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: ★★
			Kualitas	Persentase Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal / tetap muka untuk ASN dalam 1 tahun	100 %	128 JPY tetap muka berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: ★★
			Waktu	Lamanya waktu Melakukan kegiatan pembelajaran klasikal / tetap muka untuk ASN dalam 1 tahun	12 bulan	128 JPY tetap muka berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: ★★
4	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Melakukan Pemantauan Pencapaian Hasil Pembelajaran Klasikal	Kuantitas	Jumlah Pemantauan Pencapaian Hasil Pembelajaran klasikal	2	1 Laporan Hasil Pembelajaran secara Klasikal berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: ★★
			Kualitas	Persentase Pemantauan Pencapaian Hasil Pembelajaran klasikal yang dilakukan dalam 1 tahun	100 %	1 Laporan Hasil Pembelajaran secara Klasikal berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: ★★
			Waktu	Lamanya waktu Jumlah Pemantauan Pencapaian Hasil Pembelajaran klasikal diama 1 tahun	12 bulan	1 Laporan Hasil Pembelajaran secara Klasikal berdasarkan Bukti dukung	Pimpinan: ★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPLEKTASI							

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: 🍌🍌🍌
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



SUSY SUZANNA Y., SKM, MM
196510041989032004

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



drg. AR ANDO EKARDO, MM
197208172003121006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ALFIATRI ADHAINI, SKM
	NIP	: 197301161997032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: ANALIS KEOLAHRAGAAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Ns TASRUN AMIR, S.Kep
	NIP	: 197010101997031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
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 OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

padang, 2 Oktober 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ALFIATRI ADHAINI, SKM
197301161997032003

padang, 1 Oktober 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

Ns TASRUN AMIR, S.Kep
197010101997031009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	ALFIATRI ADHAINI, SKM	1	NAMA
2	NIP 197301161997032003	2	NIP 197010101997031009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN ANALIS KEOLAHRAGAAN	4	JABATAN KEPALA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA NASYARAKAT
5	UNIT KERJA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT	5	UNIT KERJA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSIS	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 Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Melaksanakan pendampingan latihan fisik/olahraga	Kuantitas	Jumlah pendampingan latihan fisik olahraga yang terlaksana	20 kegiatan	20 kegiatan berdasarkan jumlah pendampingan latihan fisik olahraga yang terlaksana	Pimpinan: 🟢🟢🟢
			Kualitas	tingkat keakuratan pendampingan latihan fisik ol;ahraga yang selesai	100%	100% berdasarkan tingkat keakuratan pendampingan latihan fisik ol;ahraga yang selesai	Pimpinan: 🟢🟢🟢
			Waktu	Ketepatan waktu pendampingan latihan fisik olahraga	12 bulan	3 bulan berdasarkan ketepatan waktu pendampingan latihan fisik olahraga	Pimpinan: 🟢🟢🟢
2	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Melaksanakan analisis penilaian keberugaran jasmani	Kuantitas	Jumlah analisis penilaian keberugaran jasmani	250 orang	250 orang berdasarkan jumlah analisis penilaian keberugaran jasmani	Pimpinan: 🟢🟢🟢

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTEREVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPERIMENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
3	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Melaksanakan analisis latihan fisik pasca penilaian kebugaran	Kuantitas	Jumlah analisis latihan fisik pasca penilaian kebugaran	250 orang	250 orang berdasarkan jumlah analisis latihan fisik pasca penilaian kebugaran	Pimpinan: ●●●	
			Kualitas	Tingkat keakuratan analisis latihan fisik pasca penilaian kebugaran	100%	100% berdasarkan Tingkat keakuratan analisis latihan fisik pasca penilaian kebugaran	Pimpinan: ●●●	
			Waktu	Ketepatan waktu analisis latihan fisik pasca penilaian kebugaran	12 bulan	3 bulan berdasarkan Ketepatan waktu analisis penilaian kebugaran jasmani	Pimpinan: ●●●	
4	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Melaksanakan pendampingan tes kebugaran jasmani	Kuantitas	Jumlah pendampingan tes kebugaran jasmani	20 kegiatan	20 kegiatan berdasarkan Jumlah pendampingan tes kebugaran jasmani	Pimpinan: ●●●	
			Kualitas	tingkat keakuratan pendampingan tes kebugaran jasmani	100%	100% berdasarkan tingkat keakuratan pendampingan tes kebugaran jasmani	Pimpinan: ●●●	
			Waktu	Ketepatan waktu pendampingan tes kebugaran jasmani	12 bulan	3 bulan berdasarkan Ketepatan waktu pendampingan tes kebugaran jasmani	Pimpinan: ●●●	
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPERIMENTASI								
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan							

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟🌟
<ul style="list-style-type: none"> 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: 🌟🌟🌟
<ul style="list-style-type: none"> 3 Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟🌟
<ul style="list-style-type: none"> 4 Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟🌟
<ul style="list-style-type: none"> 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: 🌟🌟🌟
<ul style="list-style-type: none"> 6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟🌟
<ul style="list-style-type: none"> 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



ALFIATRI ADHAINI, SKM
197301161997032003

padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



Ns TASRUN AMIR, S.KeP
197010101997031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SYAHRAL
	NIP	: 197101142007011007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASIAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Ns TASRUN AMIR, S.Kep
	NIP	: 197010101997031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
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 OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai-yang Dinilai

SYAHRAL
197101142007011007

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

Ns TASRUN AMIR, S.Kep
197010101997031009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA SYAHRIL	1	NAMA Ns TASRUN AMIR, S.Kep
2	NIP 197101142007011007	2	NIP 197010101997031009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PENGADMINISTRASIAN	4	JABATAN KEPALA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
5	UNIT KERJA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT	5	UNIT KERJA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSIS							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
UTAMA								
1	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Tertaksananya proses surat masuk dan surat keluar seksi kesehatan olahraga masyarakat	Kuantitas	Jumlah proses surat masuk dan keluar seksi kesehatan olahraga masyarakat	24	24 berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🌟🌟🌟	
			Kualitas	Persentase proses surat masuk dan surat keluar seksi kesehatan olahraga masyarakat	100%	75% berdasarkan (Realisasi/ target satu tahun) x 100%	Pimpinan: 🌟🌟🌟	
			Waktu	Ketepatan waktu proses surat masuk dan surat keluar seksi kesehatan olahraga masyarakat	12 Bulan	9 Bln berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🌟🌟🌟	
2	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Tersedianya bahan administrasi kegiatan kesehatan olahraga masyarakat	Kuantitas	Jumlah tersedianya bahan administrasi kegiatan kesehatan olahraga masyarakat	4	4 berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🌟🌟🌟	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSISI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Tersusunnya peralatan kegiatan kesehatan olahraga	Kuantitas	Jumlah Tersusunnya peralatan kegiatan kesehatan olahraga	27 Alat	27 berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🌟🌟🌟
4	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Tertaksananya tugas lain yang diberikan pimpinan	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya tugas lain yang diberikan pimpinan	12	12 berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kualitas	Persentase Terlaksananya tugas lain yang diberikan pimpinan	100%	(Realisasi/ target satu tahun) x 100%	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	Ketepatan waktu Terlaksananya tugas lain yang diberikan pimpinan	12 Bulan	9 Bln berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🌟🌟🌟
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟🌟	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

2	Akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌🍌🍌
4	Harmonis	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌🍌🍌
5	Loyal	<ul style="list-style-type: none"> - Mengegang 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	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌🍌🍌
7	Kolaboratif	<ul style="list-style-type: none"> - 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: 🍌🍌🍌

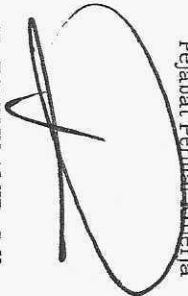
RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



SYAHRJAL
197101142007011007

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



Ns TAsRUN AMIR, S.Keep
197010101997031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: FIRMAN SEPTIANSYAH, Amd.Kep
	NIP	: 199409102024211023
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: Perawat Terampil
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Ns TASRUN AMIR, S.Kep
	NIP	: 197010101997031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
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 OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

PADANG, 2 Oktober 2025

7. Pegawai yang Dinilai

FIRMAN SEPTIANSYAH, Amd.Kep
199409102024211023

PADANG, 1 Oktober 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

Ns TASRUN AMIR, S.Kep
197010101997031009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	FIRMAN SEPTIANSYAH, Amd.Kep	1	Ns TAsRUN AMIR, S.Kep
2	199409102024211023	2	197010101997031009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN Perawat Terampil	4	JABATAN KEPALA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
5	UNIT KERJA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT	5	UNIT KERJA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERKELAMUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG					
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSII																
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)										
UTAMA																	
1	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	MELAKUKAN MOBILISASI DAN TES JASMANI	Kuantitas	JUMLAH PESERTA YANG DI MOBILISASI	374 ORANG	31 ORANG berdasarkan JUMLAH PESERTA YANG DI MOBILISASI	Pimpinan: ★★	Kualitas	PERSENTASE PESERTA YANG DI MOBILISASI	100%	100% berdasarkan PERSENTASE DI LAKUKAN MOBILISASI	Pimpinan: ★★	Waktu	WAKTU YANG DI BUTUHKAN DALAM SATU TAHUN	12 BULAN	3 BULAN berdasarkan WAKTU DI BUTUHKAN DALAM SATU TAHUN	Pimpinan: ★★
2	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	MELAKUKAN PENGGAJIAN DASAR INDIVIDU	Kuantitas	JUMLAH PENGGAJIAN INDIVIDU	12 ORANG	31 ORANG berdasarkan JUMLAH PENGGAJIAN INDIVIDU	Pimpinan: ★★	Kualitas	PERSENTASE DI LAKUKAN PENGGAJIAN	100%	100% berdasarkan PERSENTASE DI LAKUKAN PENGGAJIAN	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)
3	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	MEMANTAU PERKEMBANGAN PESERTA SESUAI KONDISINYA	Kuantitas Kualitas Waktu	JUMLAH PESERTA DI PANTAU KONDISINYA PERSENTASE PESERTA DI PANTAU KONDISINYA WAKTU DI BUTUHKAN DALAM SATU TAHUN UNTUK PEMANTAUAN PESERTA	374 ORANG 100% 12 BULAN	31 ORANG berdasarkan JUMLAH PESERTA DI PANTAU KONDISINYA 100% berdasarkan PERSENTASE PESERTA DI PANTAU KONDISINYA 3 BULAN berdasarkan WAKTU DI BUTUHKAN DALAM SATU TAHUN	Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★
4	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	MELAKUKAN PENGUKURAN ANTROPOMETRI	Kuantitas Kualitas Waktu	JUMLAH DI LAKUKAN PENGUKURAN ANTROPOMETRI PERSENTASE DI LAKUKAN ANTROPOMETRI WAKTU DI BUTUHKAN DALAM SATU TAHUN ANTROPOMETRI	374 ORANG 100% 374 ORANG	31 ORANG berdasarkan JUMLAH DI LAKUKAN ANTROPOMETRI 100% berdasarkan PERSENTASE DI LAKUKAN ANTROPOMETRI 3 BULAN berdasarkan WAKTU DI BUTUHKAN DALAM SATU TAHUN ANTROPOMETRI	Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★
5	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	MELAKUKAN TES KEBUGARAN	Kuantitas Kualitas Waktu	JUMLAH DI LAKUKAN TES KEBUGARAN PERSENTASE DI LAKUKAN PENGUKURAN TES KEBUGARAN WAKTU PENGUKURAN DALAM SATU TAHUN UNTUK TES KEBUGARAN	374 ORANG 100% 12 BULAN	31 ORANG berdasarkan JUMLAH DI LAKUKAN TES KEBUGARAN 100% berdasarkan PERSENTASE DI LAKUKAN PENGUKURAN TES KEBUGARAN 3 BULAN berdasarkan WAKTU PENGUKURAN DALAM SATU TAHUN UNTUK TES KEBUGARAN	Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★
TAMBAHAN							

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

<p>1 Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan: 🌟🌟🌟</p>
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan: 🌟🌟🌟</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan: 🌟🌟🌟</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan: 🌟🌟🌟</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan: 🌟🌟🌟</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan: 🌟🌟🌟</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>	<p>Pimpinan: 🌟🌟🌟</p>

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



FIRMAN SEPTIANSYAH, Amd.Kep
199409102024211023



PAIDANG, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja
Ns TASRUN AMIR, S.Kep
197010101997031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NADRA FAUZIA, S.ST
	NIP	: 198509082009012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Ns TASRUN AMIR, S.Kep
	NIP	: 197010101997031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
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 OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NADRA FAUZIA, S.ST
198509082009012004

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

Ns TASRUN AMIR, S.Kep
197010101997031009

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA NADRA FAUZIA, S.ST	1	NAMA Ns. TASRUN AMIR, S. Kep
2	NIP 198509082009012004	2	NIP 197010101997031009
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PENELAHAH TEKNIK KEBIJAKAN	4	JABATAN KEPALA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT
5	UNIT KERJA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT	5	UNIT KERJA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEBUAI EKSPETIASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	LMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Melaksanakan pendampingan latihan fisik dan/atau olahraga	Kuantitas	Jumlah pendampingan latihan fisik dan/atau olahraga yang terlaksana	20 kegiatan	5 KEGIATAN berdasarkan DOKUMENTASI	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
			Kualitas	Ketercapaian kegiatan pendampingan latihan fisik dan/atau olahraga yang telah diselesaikan	100 %	100 % berdasarkan DOKUMENTASI	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
			Waktu	Ketepatan waktu pendampingan latihan fisik dan/atau olahraga	12 bulan	3 Bulan berdasarkan DOKUMENTASI	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
			Kuantitas	Jumlah pendampingan tes kebugaran jasmani	20 kegiatan	5 KEGIATAN berdasarkan DOKUMENTASI	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
			Kuantitas	Ketercapaian kegiatan pendampingan tes kebugaran jasmani	100 %	100 % berdasarkan DOKUMENTASI	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Melaksanakan pendampingan tes kebugaran jasmani	Kuantitas	Jumlah pendampingan tes kebugaran jasmani	20 kegiatan	5 KEGIATAN berdasarkan DOKUMENTASI	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

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)
3	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Melaksanakan analisis penilaian kebugaran jasmani	Kuantitas Kualitas Waktu	Ketepatan waktu pendampingan tes kebugaran jasmani Jumlah analisis latihan fisik pasca penilaian kebugaran jasmani yang terlaksana Kesesuaian analisis penilaian kebugaran jasmani yang telah diselesaikan	250 orang 100 %	75 Data berdasarkan DATA PESERTA 100 % berdasarkan DATA PESERTA	Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★
4	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Melaksanakan analisis latihan fisik pasca penilaian kebugaran jasmani	Kuantitas Kualitas Waktu	Ketepatan waktu analisis penilaian kebugaran jasmani Jumlah analisis latihan fisik pasca penilaian kebugaran jasmani yang terlaksana Tingkat keakuratan analisis latihan fisik pasca penilaian kebugaran jasmani yang telah diselesaikan	250 orang 100 %	75 Data berdasarkan DATA PESERTA 100 % berdasarkan DATA PESERTA	Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
PERILAKU KERJA							
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: ★★	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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 - Mengegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta 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



NADRA FAUZIA, S. ST
198509082009012004

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



Ns TASRUN AMIR, S. Kep
197010101997031009



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JULITA
	NIP	: 197404302008012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: FUNGSIONAL UMUM
	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 OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

JULITA
197404302008012002

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

EVALUASI KINERJA PEKAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA JULITA	1	NAMA DENI BERLANA HUTAJULU, SKM, MM
2	NIP 197404302008012002	2	NIP 197309101997042001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN FUNGSIONAL UMUM	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		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)				
1	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepal, tepat waktu dan sesuai prosedur	Menerima surat masuk dan mendistribusikan sesuai dengan disposisi pimpinan	Kuantitas Jumlah surat masuk yang diterima dan didistribusikan sesuai dengan disposisi pimpinan	100 surat	58 kegiatan berdasarkan Jumlah surat masuk yang diterima dan didistribusikan sesuai dengan disposisi pimpinan	100% 100 % berdasarkan Persentase menerima surat masuk dan mendistribusikan sesuai dengan disposisi pimpinan	3 bulan berdasarkan Ketepatan waktu menerima surat masuk dan didistribusikan sesuai dengan disposisi pimpinan	Pimpinan: 🟢	Pimpinan: 🟢	Pimpinan: 🟢	Pimpinan: 🟢
UTAMA											

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Menggendakan dan memberi nomor surat keluar di dalam buku agenda	Kuantitas	Jumlah menggendakan dan memberi nomor surat keluar di dalam buku agenda	100 kegiatan	61 kegiatan berdasarkan jumlah menggendakan dan memberi nomor surat keluar di dalam buku agenda	Pimpinan: 🟢 🟢
			Kualitas	Persentase menggendakan dan memberi nomor surat keluar di dalam buku agenda	100%	100 % berdasarkan persentase menggendakan dan memberi nomor surat keluar di dalam buku agenda	Pimpinan: 🟢 🟢
			Waktu	Ketepatan menggendakan dan memberi nomor surat keluar di dalam buku agenda	12 bulan	3 bulan berdasarkan ketepatan menggendakan dan memberi nomor surat keluar di dalam buku agenda	Pimpinan: 🟢 🟢
3	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Memberi nomor surat tugas pegawai	Kuantitas	Jumlah memberi nomor surat tugas pegawai	75 kegiatan	35 kegiatan berdasarkan jumlah memberi nomor surat tugas pegawai	Pimpinan: 🟢 🟢
			Kualitas	Persentase memberi nomor surat tugas pegawai	100%	100 % berdasarkan persentase memberi nomor surat tugas pegawai	Pimpinan: 🟢 🟢
			Waktu	Ketepatan memberi nomor surat tugas pegawai	12 bulan	3 bulan berdasarkan ketepatan memberi nomor surat tugas pegawai	Pimpinan: 🟢 🟢
4	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Memberikan pelayanan dan informasi kepada tamu yang berkunjung	Kuantitas	Jumlah memberikan pelayanan dan informasi kepada tamu yang berkunjung	40 kegiatan	27 kegiatan berdasarkan jumlah memberikan pelayanan dan informasi kepada tamu yang berkunjung	Pimpinan: 🟢 🟢
			Kualitas	Persentase memberikan pelayanan dan informasi kepada tamu yang berkunjung	100%	100 % berdasarkan persentase memberikan pelayanan dan informasi kepada tamu yang berkunjung	Pimpinan: 🟢 🟢
			Waktu	Ketepatan memberikan pelayanan dan informasi kepada tamu berkunjung	12 bulan	3 bulan berdasarkan ketepatan memberikan pelayanan dan informasi kepada tamu berkunjung	Pimpinan: 🟢 🟢


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
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						
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						
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
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						
6	Adaptif						
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif						
7	Kolaboratif						

PERILAKU KERJA	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - 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:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PECAWAI BAIK	Pimpinan: ●●

Pegawai yang Dinilai


JULITA
 197404302008012002

Padang, 1 Oktober 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM. MM
 197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RUHUL DESLI
	NIP	: 196812122009011005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PELAKSANA
	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 OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RUHUL DESLI
196812122009011005

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	RUHUL DESLI	1	NAMA			
2	NIP	196812122009011005	2	NIP			
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG			
4	JABATAN	PELAKSANA	4	JABATAN			
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAHA	5	UNIT KERJA			
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	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	Terperuhnya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Melakukan pemantauan kondisi kendaraan dan oprasional service berkala dll	Kuantitas	Di lakukan pemantauan kondisi kendaraan dan oprasional service berkala dll	36	3 Kegiatan berdasarkan Jumlah Di lakukan pemantauan kondisi kendaraan dan oprasional service berkala dll	Pimpinan: 🟢🟢
			Kualitas	terlaksana pemantauan kondisi kendaraan dan oprasional service dll	100 %	100% berdasarkan Persentase Di lakukan pemantauan kondisi kendaraan dan oprasional service berkala dll	Pimpinan: 🟢🟢
			Waktu	ketepatan waktu pemantauan kondisi kendaraan dan oprasional service dll	12 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu Di lakukan pemantauan kondisi kendaraan dan oprasional service berkala dll	Pimpinan: 🟢🟢

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terpenuhnya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Melaksanakan tugas yang diberikan alasan untuk antar jemput tamu	Kuantitas	Melakukan tugas yang diberikan atasan untuk antar jemput tamu	36	3 Kegiatan berdasarkan Jumlah Melakukan tugas yang diberikan atasan untuk antar jemput tamu	Pimpinan:
			Kualitas	Terlaksananya tugas yang diberikan atasan untuk antar jemput tamu	100%	100% berdasarkan Persentase Melakukan tugas yang diberikan atasan untuk antar jemput tamu	Pimpinan:
			Waktu	Tepatnya waktu yang diberikan atasan untuk antar jemput tamu	12 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu Melakukan tugas yang diberikan atasan untuk antar jemput tamu	Pimpinan:
3	Terpenuhnya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Melaksanakan tugas untuk mendukung kegiatan PKL pelatihan	Kuantitas	Melakukan tugas untuk mendukung kegiatan PKL	36	3 Kegiatan berdasarkan Jumlah Melakukan tugas untuk mendukung kegiatan PKL	Pimpinan:
			Kualitas	Terlaksananya tugas untuk mendukung kegiatan pelatihan PKL	100%	100% berdasarkan Persentase Melakukan tugas untuk mendukung kegiatan PKL	Pimpinan:
			Waktu	Tepatnya waktu untuk melaksanakan tugas kegiatan pelatihan PKL	12 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu Melakukan tugas untuk mendukung kegiatan PKL	Pimpinan:
4	Terpenuhnya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Melakukan pemeliharaan mobil dan service berkala kendaraan kantor	Kuantitas	Melakukan pemeliharaan mobil serta service kendaraan kantor	36	3 Kegiatan berdasarkan Jumlah Melakukan pemeliharaan mobil serta service kendaraan kantor	Pimpinan:
			Kualitas	Terlaksananya pemeliharaan bobol serta service kendaraan kantor	100%	100% berdasarkan Persentase Melakukan pemeliharaan mobil serta service kendaraan kantor	Pimpinan:
			Waktu	ketepatan waktu pemeliharaan mobil dan service kendaraan kantor	12 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu Melakukan pemeliharaan mobil serta service kendaraan kantor	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: 🍌 🍌
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



RUHUL DESLI
196812122009011005

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RINALDI
	NIP	: 196801302010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PELAKSANA
	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 OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RINALDI
196801302010011001

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA RINALDI	1	NAMA DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
2	NIP 196801302010011001	2	NIP 197309101997042001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PELAKSANA	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	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPREKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
UTAMA							
1	Tercapainya Target Pendapatan	Menerima dan menyretor nerimaan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah penerimaan yang diterima dan disetor Persentase penerimaan yang diterima dan disetor Ketepatan waktu penerimaan yang diterima dan disetor	36 Dokumen 100% 12 Bulan	9 berdasarkan Emadani Sumbangprov 75% berdasarkan Emadani Sumbangprov 9 bulan berdasarkan Emadani Sumbangprov	Pimpinan: ♣♣ Pimpinan: ♣♣ Pimpinan: ♣♣
2	Tercapainya Target Pendapatan	Membuat tagihan untuk pelanggan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah membuat tagihan untuk pelanggan Persentase membuat tagihan untuk pelanggan Ketepatan waktu membuat tagihan untuk pelanggan	36 Dokumen 100% 12 Bulan	9 berdasarkan Emadani Sumbangprov 75% berdasarkan Emadani Sumbangprov 9 bulan berdasarkan Emadani Sumbangprov	Pimpinan: ♣♣ Pimpinan: ♣♣ 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)
3	Terapainya Target Pendapatan	Membuat laporan realisasi penerimaan bulanan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah membuat laporan realisasi penerimaan bulanan Persentase membuat laporan realisasi penerimaan bulanan Ketepatan waktu membuat laporan realisasi penerimaan	12 dokumen 100% 12 Bulan	3 dokumen berdasarkan Emadani Sumberprov 75% berdasarkan Emadani Sumberprov 9 bulan berdasarkan Emadani Sumberprov	Pimpinan: 📌📌 Pimpinan: 📌📌 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: 📌	
4	Harmonis	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌📌	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
7 Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - 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



RINALDI
196801302010011001

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJULI, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: IWAN SETIAWAN
	NIP	: 197810082007011002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASIAN KEPEGAWAIAN
	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 OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IWAN SETIAWAN
197810082007011002

padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA	DENDI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM	
2	NIP	2	NIP	197309101997042001	
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAHA	

CAPALAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DINTERVENSI					
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA		Kuantitas	Menyusun dan Mengelolah Data Kepegawaian	12 Dokumen	3 dokumen berdasarkan Menyusun dan Mengelolah Data Kepegawaian	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
1	Terperuhinya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Kualitas	Presentase Menyusun dan mengelolah data kepegawaian	100 %	Presentase Menyusun dan mengelolah data kepegawaian 100% berdasarkan Menyusun dan mengelolah data kepegawaian	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
		Waktu	Waktu Menyusun dan mengelolah Data Kepegawaian	12 bulan	12 bulan berdasarkan Waktu Menyusun dan mengelolah Data Kepegawaian	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
		Kuantitas	Menyusun daftar kepegawaian pegawai BKOM dan Peliks	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan Menyusun daftar kepegawaian pegawai UPRD BKOM dan Peliks	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
2	Terperuhinya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja					

HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPERKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENS	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terpenuhnya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Merekap Absensi Onlin pegawai UPTD BKOM dan Pelkes	<p>Kuantitas</p> <p>Merekap Absensi Onlin pegawai UPTD BKOM dan Pelkes</p> <p>Kualitas</p> <p>Presentanse Merekap Absensi Onlin pegawai UPTD BKOM dan Pelkes</p> <p>Waktu</p> <p>Merekap Absensi Onlin pegawai UPTD BKOM dan Pelkes</p>	<p>12 dokumen</p> <p>100%</p> <p>12 Bulan</p>	<p>100 % berdasarkan Presentase Menyusun daftar kepanggkatan pegawai UPTD BKOM dan Pelkes</p> <p>12 bulan berdasarkan waktu menyusun daftar kepanggkatan pegawai UPTD BKOM dan pelkes</p> <p>3 dokumen berdasarkan Merekap Absensi Onlin pegawai UPTD BKOM dan Pelkes</p>	<p>Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>	
4	Terpenuhnya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Mengetik Permohonan Cuti Staf BKOM dan Pelkes	<p>Kuantitas</p> <p>Mengetik Permohonan cuti Staf UPTD BKOM dan Pelkes</p> <p>Kualitas</p> <p>Mengetik Permohonan cuti Staf UPTD BKOM dan Pelkes</p> <p>Waktu</p> <p>Mengetik Permohonan cuti Staf UPTD BKOM dan Pelkes</p>	<p>15 Dokumen</p> <p>100 %</p> <p>12 Bulan</p>	<p>4 dokumen berdasarkan Mengetik Permohonan cuti Staf UPTD BKOM dan Pelkes</p> <p>100% berdasarkan Mengetik Permohonan cuti Staf UPTD BKOM dan Pelkes</p> <p>12 bulan berdasarkan Mengetik Permohonan cuti Staf UPTD BKOM dan Pelkes</p>	<p>Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>	
5	Terpenuhnya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Merekap dan Mengkoordinir Usulan KGB dan Kenaikan Pangkat	<p>Kuantitas</p> <p>Merekap dan Mengkoordinir Usulan KGB dan Kenaikan Pangkat</p>	<p>6 Dokumen</p>	<p>1 dokumen berdasarkan Merekap dan Mengkoordinir Usulan KGB dan Kenaikan Pangkat</p>	<p>Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>	

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPLEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI			(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(1)	(2)	(3)		Kualitas	Merekap dan Mengkoordinir Usulan KGB dan Kenalikan Pangkat	100 %	100 % berdasarkan Merekap dan Mengkoordinir Usulan KGB dan Kenalikan Pangkat	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
6	Terperuhnya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Mengentri Data SDMK dan Simpeg		Kuantitas	Mengentri Data SDMK dan Simpeg	3 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Mengentri Data SDMK dan Simpeg	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
				Kualitas	Mengentri Data SDMK dan Simpeg	100 %	100% berdasarkan Mengentri Data SDMK dan Simpeg	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
				Waktu	Mengentri Data SDMK dan Simpeg	12 bulan	12 bulan berdasarkan Mengentri Data SDMK dan Simpeg	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
7	Terperuhnya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Mengetik Informasi Peta Jabatan dan Anjab		Kuantitas	Mengetik Informasi Peta Jabatan dan Anjab	2 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Mengetik Informasi Peta Jabatan dan Anjab	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
				Kualitas	Mengetik Informasi Peta Jabatan dan Anjab	100 %	100% berdasarkan Mengetik Informasi Peta Jabatan dan Anjab	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
				Waktu	Mengetik Informasi Peta Jabatan dan Anjab	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Mengetik Informasi Peta Jabatan dan Anjab	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
8	Terperuhnya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Mengumpulkan, mengetik usulan dan berkas penusunan Staf BKOM dan Pelkes		Kuantitas	Mengumpulkan, mengetik usulan dan berkas penusunan Staf BKOM dan Pelkes	2 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Mengumpulkan, mengetik usulan dan berkas penusunan Staf BKOM dan Pelkes	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
				Kualitas	Mengumpulkan, mengetik usulan dan berkas penusunan Staf BKOM dan Pelkes	100 %	100% berdasarkan Mengumpulkan, mengetik usulan dan berkas penusunan Staf BKOM dan Pelkes	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		INDIVIDU	EKSPEKTASI			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Waktu	Mengumpulkan, mengetik usulan dan berkas penunjukan Staf BKOM dan Pelkes	12 bulan	12 bulan berdasarkan usulan dan berkas penunjukan Staf BKOM dan Pelkes	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
	- 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: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
6	Adaptif						

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

Pegawai yang Dinilai



IWAN SETIAWAN
197810082007011002

padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III


PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:


1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LINDAWATI
	NIP	: 197007021994032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Pengadministrasi Umum
	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 OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai


LINDAWATI
197007021994032003

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

NO	1	2	3	4	5
	MA	NGKAT/ GOV. RUMAH TANGGA	BATANG	IT KERJA	UTAMA
	LINDAWATI	197007021	Penata Muda	Pengadmiri	SUB BAGIA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLINDUKSTRIBUSI:

HASIL KERJA
REKORD INOVASI HASIL KERJA PIMPINAN
YANG DILAKUKAN

NO	(1)	(2)	
1	Perencanaan kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan dengan Analisis Beban Kerja	Jumlah	
2	Terlaksananya kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan dengan Analisis Beban Kerja	Mengukur Perencanaan dan	





**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LINDAWATI	NO	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 Umum		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 DIINTERVENSII	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	Terperuhnya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Jumlah Merekap Absensi Pegawai	Kuantitas	Jumlah Merekap Absensi Pegawai	12 dokumen	3 Dokumen berdasarkan Jumlah Merekap Absensi Pegawai	Pimpinan: 🍌
			Kualitas	Jumlah Merekap Absensi Pegawai	100 %	100% berdasarkan Persentase Merekap Absensi Pegawai	Pimpinan: 🍌
			Waktu	Jumlah Merekap Absensi Pegawai	12 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu Merekap Absensi Pegawai	Pimpinan: 🍌
2	Terperuhnya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Mengumpulkan Surat Cuti dan Permohonan Izin	Kuantitas	Mengumpulkan Surat Cuti dan Permohonan Izin	49 kegiatan	13 Kegiatan berdasarkan Jumlah Mengumpulkan Surat Cuti dan Permohonan Izin	Pimpinan: 🍌

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Pimpinan: 🍌</p>
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Pimpinan: 🍌 🍌</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Pimpinan: 🍌 🍌</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Pimpinan: 🍌</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Pimpinan: 🍌 🍌</p>
<p>RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK</p>		

Pegawai yang Dinilai



LINDAWATI

197007021994032003

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MAIKIAR
	NIP	: 197405152010011007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR
	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 OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai


MAIKIAR
197405152010011007

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PEGAWAI YANG DINILAI

NO	NAMA	NO	NAMA	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	MAIKIAR 197405152010011007	1	NAMA	DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
2	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Muda / III/a	2	NIP	197309101997042001
3	JABATAN PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	UNIT KERJA SUB BAGIAN TATA USAHA	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
5		5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAHA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	UTAMA Tertaksarannya kegiatan dan realisasi keuangan sesuai POA	Usulan Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah (RKBM) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD)	Kuantitas	Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah (RKBM) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD)	6 dokumen	1 Dokumen berdasarkan Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah (RKBM) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD)	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase dokumen Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah (RKBM) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD)	100%	100% berdasarkan Persentase dokumen Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah (RKBM) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD)	Pimpinan: 

HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPLEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSIS	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Tertindakannya kegiatan dan realisasi ketenangan sesuai POA	Pencatatan dan Inventaris Barang Milik Daerah (BMD) kedalam Buku Inventaris Barang	<p>Kuantitas</p> <p>Jumlah Pencatatan dan Inventaris Barang Milik Daerah (BMD) ke dalam Buku Inventaris</p> <p>Kualitas</p> <p>Persentase Pencatatan dan Inventaris Barang Milik Daerah (BMD) ke dalam Buku Inventaris</p> <p>Waktu</p> <p>Ketepatan waktu Pencatatan dan Inventaris Barang Milik Daerah (BMD) ke dalam Buku Inventaris</p>	<p>4 dokumen</p> <p>100%</p>	<p>1 Dokumen berdasarkan Jumlah Pencatatan dan Inventaris Barang Milik Daerah (BMD) ke dalam Buku Inventaris</p> <p>100% berdasarkan Persentase Pencatatan dan Inventaris Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diajukan penghapusan dan pemusnahan BMD</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>	
3	Tertindakannya kegiatan dan realisasi ketenangan sesuai POA	Pengusulan Penghapusan dan Pemusnahan Barang Milik Daerah (BMD)	<p>Kuantitas</p> <p>jumlah Inventaris Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diajukan penghapusan dan pemusnahan BMD</p> <p>Kualitas</p> <p>Persentase Inventaris Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diajukan penghapusan dan pemusnahan BMD</p>	<p>1 dokumen</p> <p>100%</p>	<p>1 Dokumen berdasarkan Jumlah Inventaris Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diajukan penghapusan dan pemusnahan BMD</p> <p>100% berdasarkan Persentase Inventaris Barang Milik Daerah (BMD) yang akan diajukan penghapusan dan pemusnahan BMD</p>	<p>Pimpinan: ♣♣</p>	

HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSIS	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Tertindakannya kegiatan dan realisasi keuangan sesuai POA	Pelaporan Realisasi Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)	<p>Kuantitas</p> <p>Jumlah Pelaporan Realisasi Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)</p> <p>Kualitas</p> <p>Persentase Pelaporan Realisasi Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)</p> <p>Waktu</p> <p>Ketepatan waktu Pelaporan Realisasi Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)</p>	<p>4 dokumen</p> <p>100%</p> <p>12 bulan</p>	<p>1 Dokumen berdasarkan Jumlah Pelaporan Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)</p> <p>100% berdasarkan Persentase Pelaporan Realisasi Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)</p> <p>3 Bulan berdasarkan Ketepatan waktu Pelaporan Realisasi Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD)</p>	<p>Pimpinan: 🟢🟢</p> <p>Pimpinan: 🟢🟢</p> <p>Pimpinan: 🟢🟢</p>	
5	Tertindakannya kegiatan dan realisasi keuangan sesuai POA	Verifikasi Kode Barang BMD, membuat KIR dan KIB (A-F)	<p>Kuantitas</p> <p>Jumlah Verifikasi Kode Barang, membuat KIR dan KIB (A-F)</p> <p>Kualitas</p> <p>Persentase Verifikasi Kode Barang, membuat KIR dan KIB (A-F)</p> <p>Waktu</p> <p>Ketepatan waktu Verifikasi Kode Barang, membuat KIR dan KIB (A-F)</p>	<p>6 dokumen</p> <p>100%</p> <p>12 bulan</p>	<p>1 Dokumen berdasarkan Jumlah Verifikasi Kode Barang, membuat KIR dan KIB (A-F)</p> <p>100% berdasarkan Persentase Verifikasi Kode Barang, membuat KIR dan KIB (A-F)</p> <p>3 Bulan berdasarkan Ketepatan waktu Verifikasi Kode Barang, membuat KIR dan KIB (A-F)</p>	<p>Pimpinan: 🟢🟢</p> <p>Pimpinan: 🟢🟢</p> <p>Pimpinan: 🟢🟢</p>	
6	Tertindakannya kegiatan dan realisasi keuangan sesuai POA	Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah	<p>Kuantitas</p> <p>Jumlah Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah</p>	<p>1 dokumen</p>	<p>1 Dokumen berdasarkan Jumlah Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah</p>	<p>Pimpinan: 🟢🟢</p>	

HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTEREVENSI	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
(1)	(2)	Kualitas	Persentase Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah	100%	100% berdasarkan Persentase Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
		Waktu	Ketepatan waktu Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah	12 bulan	3 Bulan Berdasarkan Ketepatan waktu Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
TAMBAHAN						
PATING HASIL KERJA SESUAI EKSPETASI PERILAKU KERJA						
UMPAN BAIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG						
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>			
	- 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: <input checked="" type="checkbox"/>			
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>			
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif					
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>			
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara					

PERILAKU KERJA		UMPAN BAIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinari:	Pimpinari: ••
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 Pimpinari:	Pimpinari: ••
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

MAIKIAR
197405152010011007

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197389101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: FITRI YENI
	NIP	: 197809062010012007
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Administrasi keuangan
	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 OLAMRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAMRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

FITRI YENI
197809062010012007

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PEGAWAI YANG DINILAI

PEJABAT PENILAI KINERJA

NO	NAMA	PITRI YENI	NO	NAMA	DENI BERLIANA HUTAJULLU, SKM, MM
1	NAMA	PITRI YENI	1	NAMA	DENI BERLIANA HUTAJULLU, SKM, MM
2	NIP	197809062010012007	2	NIP	197309101997042001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Administrasi Keuangan	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	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERIMENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA						
1	Memberikan Laporan/ Dokumen tepat waktu pada Dinas Kesehatan	Kuantitas	Menyusun Kwitansi Kedalam Dokumen Sebagai Arsip Setiap Bulan	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan kwitansi Kedalam Dokumen Sebagai Arsip Setiap Bulan	Pimpinan: 🟢🟢
		Kualitas	Menyusun Kwitansi Kedalam Dokumen Sebagai Arsip Setiap Bulan	100%	100% berdasarkan kwitansi Kedalam Dokumen Sebagai Arsip Setiap Bulan	Pimpinan: 🟢
		Waktu	Menyusun Kwitansi Kedalam Dokumen Sebagai Arsip Setiap Bulan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan kwitansi Kedalam Dokumen Sebagai Arsip Setiap Bulan	Pimpinan: 🟢
		Kuantitas	Membuat Daftar Gaji Setiap Bulan	14 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Membuat Daftar Gaji Setiap Bulan	Pimpinan: 🟢🟢
2	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Kualitas	Membuat Daftar Gaji Setiap Bulan	100%	100% berdasarkan Membuat Daftar Gaji Setiap Bulan	Pimpinan: 🟢🟢

HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPLEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI					
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Waktu	Membuat Daftar Gaji Setiap Bulan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Membuat Daftar Gaji Setiap Bulan	Pimpinan: 🟢🟢
		Kuantitas	Membuat Daftar Tunda Setiap Bulan	14 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Membuat Daftar Tunda Setiap Bulan	Pimpinan: 🟢🟢
3	Telaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Kualitas	Membuat Daftar Tunda Setiap Bulan	100 %	100 % berdasarkan Membuat Daftar Tunda Setiap Bulan	Pimpinan: 🟢🟢
		Waktu	Membuat Daftar Tunda Setiap Bulan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Membuat Daftar Tunda Setiap Bulan	Pimpinan: 🟢🟢
4	Telaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Kuantitas	Membuat Daftar Potongan Kopri Setiap Bulan	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Membuat Daftar Potongan Kopri Setiap Bulan	Pimpinan: 🟢🟢
		Kualitas	Membuat Daftar Potongan Kopri Setiap Bulan	100 %	100 % berdasarkan Membuat Daftar Potongan Kopri Setiap Bulan	Pimpinan: 🟢🟢
		Waktu	Membuat Daftar Potongan Kopri Setiap Bulan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Membuat Daftar Potongan Kopri Setiap Bulan	Pimpinan: 🟢🟢
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPLEKTASI				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
PERILAKU KERJA						
1 Berorientasi Pelayanan						
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat						
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan						
- Melakukan perbaikan tiada henti						
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						
3 Kompeten						

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

Pegawai yang Dinilai



FITRI YENNI
197809062010012007

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA-HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: PARDI
	NIP	: 198509012010011005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	: Pengadmintrasi Umum
	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 OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PARDI
198509012010011005

padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	NAMA
1	NAMA PARDI	1	NAMA DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
2	NIP 198509012010011005	2	NIP 197309101997042001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN Pengadmittansi Umum	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	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI					
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA						
1	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Menerima Peserta Pelatihan	Kuantitas Menerima Peserta Pelatihan Kualitas Menerima Peserta Pelatihan Waktu Menerima Peserta Pelatihan	301 kegiatan 100 % 12 bulan	100 Peserta berdasarkan Jumlah menerima Peserta Pelatihan 100% berdasarkan Persentase menerima Peserta Pelatihan 3 Bulan berdasarkan Waktu menerima Peserta Pelatihan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
2	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Menyiapkan Kelengkapan Asrama	Kuantitas Menyiapkan Kelengkapan Asrama Kualitas Menyiapkan Kelengkapan Asrama	128 kegiatan 100%	43 Kegiatan berdasarkan Jumlah Menyiapkan Kelengkapan Asrama 100% berdasarkan Persentase Menyiapkan Kelengkapan Asrama	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPSEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Membersihkan halaman kantor, memotong rumput di lingkungan kantor	Kuantitas Kualitas Waktu	Membersihkan halaman kantor, memotong rumput di lingkungan kantor Membersihkan halaman kantor, memotong rumput di lingkungan kantor Membersihkan halaman kantor, memotong rumput di lingkungan kantor	48 kegiatan 100 % 12 Bulan	16 Kegiatan berdasarkan Jumlah Membersihkan halaman kantor, memotong rumput di lingkungan kantor 100% berdasarkan Persentase Membersihkan halaman kantor, memotong rumput di lingkungan kantor 3 Bulan berdasarkan Waktu Membersihkan halaman kantor, memotong rumput di lingkungan kantor	Pimpinan: ♣ ♣ Pimpinan: ♣ ♣ Pimpinan: ♣ ♣
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN			
SESUAI EKSPSEKTASI				BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
PERILAKU KERJA							
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: ♣ ♣	

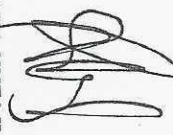
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
5	Loyal <ul style="list-style-type: none"> - Menegang 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: 4
6	Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 4
7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - 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: 4
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPERKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			

Pegawai yang Dinilai



PARDI
198509012010011005

padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JAFRI
	NIP	: 197901012008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Pengadministrasi Umum
	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 OLAMRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAMRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025

7. Pegawai yang Dinilai

JAFRI

197901012008011009

Padang, 1 Oktober 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM

197309101997042001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER 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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA		TARGET /		REALISASI BERDASARKAN		UMPAH BALIK	
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DINTERVENSASI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIVIDU	INDIVIDU	SESEUAI	EKSEKUTASI	BUKTI DUKUNG	BUKTI DUKUNG	BERKELANJUTAN	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(6)	(6)	(7)	(7)	(8)	(8)
1	Tertaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Kelengkapan peralatan kebersihan laundry	Kuantitas	Kelengkapan peralatan kebersihan laundry	32 kegiatan	100 %	10 kegiatan berdasarkan Kelengkapan peralatan kebersihan laundry	Pimpinan: 👍👍			
			Kualitas	Kelengkapan peralatan kebersihan laundry	100 %	100% berdasarkan Kelengkapan peralatan kebersihan laundry	Pimpinan: 👍👍				
			Waktu	Kelengkapan peralatan kebersihan laundry	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Kelengkapan peralatan kebersihan laundry	Pimpinan: 👍👍				
2	Tertaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Kelengkapan peralatan laundry dan perawatannya	Kuantitas	Kelengkapan peralatan laundry dan perawatannya	32 Kegiatan	100 %	32 kegiatan berdasarkan Kelengkapan peralatan laundry dan perawatannya	Pimpinan: 👍👍			
			Kualitas	Kelengkapan peralatan laundry dan perawatannya	100 %	100% berdasarkan Kelengkapan peralatan laundry dan perawatannya	Pimpinan: 👍👍				

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Tertindakannya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Membersihkan dan mencuci laken dan sarung bantal di laundry	Kuantitas Waktu	Membersihkan dan mencuci laken dan sarung bantal di laundry	100 Kegiatan 12 Bulan	12 bulan berdasarkan Kelengkapan peralatan laundry dan perawatannya	Pimpinan: 🟢🟢
4	Tertindakannya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala pada pimpinan	Kuantitas	Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala pada pimpinan	12 Kegiatan	3 kegiatan berdasarkan Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala pada pimpinan	Pimpinan: 🟢🟢
			Kualitas	Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala pada pimpinan	100 %	100% berdasarkan Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala pada pimpinan	Pimpinan: 🟢🟢
			Waktu	Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala pada pimpinan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala pada pimpinan	Pimpinan: 🟢🟢
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1 Berorientasi Pelayanan				UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
- 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡ ➡
4	Harmonis	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡ ➡
5	Loyal	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡
7	Kolaboratif	<ul style="list-style-type: none"> - 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


DAFFRI
197901012008011009

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja


DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LENI ERMANILDAWATI
	NIP	: 197912122009012006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PRAMU KEBERSIHAN
	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 OLARHAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLARHAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

LENI ERMANILDAWATI
197912122009012006

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025




PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA LENI ERMANILDAWATI	1	NAMA DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
2	NIP 197912122009012006	2	NIP 197309101997042001
3	PANGKAT / GOL. RUANG Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PRAMU KEBERSIHAN	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	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETAKSI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tertindakannya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Menyiapkan dan membagi laken untuk asrama	Kuantitas Jumlah laken yang disiapkan dan dibagi untuk asrama	23 kamar	5 kamar berdasarkan Jumlah laken yang disiapkan dan dibagi untuk asrama	Pimpinan: 🟢	
			Kualitas Persentase laken yang disiapkan dan dibagi untuk asrama	100%	100 % berdasarkan Persentase laken yang disiapkan dan dibagi untuk asrama	Pimpinan: 🟢	
			Waktu Ketepatan waktu menyiapkan dan membagi laken untuk asrama	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Ketepatan waktu menyiapkan dan membagi laken untuk asrama	Pimpinan: 🟢	
2	Tertindakannya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Mencheck kebersihan kelengkapan fasilitas kamar	Kuantitas Jumlah kamar yang disiapkan fasilitas dan kelengkapannya	23 kamar	5 Kamar berdasarkan Jumlah kamar yang disiapkan fasilitas dan kelengkapannya	Pimpinan: 🟢	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPETKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Persentase kebersihan dan kelengkapan fasilitas kamar yang di cek	100%	100 % berdasarkan persentase kebersihan dan kelengkapan fasilitas kamar yang di cek	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Waktu	Ketepatan waktu mencek kebersihan dan kelengkapan fasilitas kantor	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Ketepatan waktu mencek kebersihan dan kelengkapan fasilitas kantor	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPETKASI							
PERILAKU KERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>	
	- 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: <input checked="" type="checkbox"/>	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>	
	- 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						

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinari:	Pimpinari:  
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 Pimpinari:	Pimpinari: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PECAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



LENI ERMANILDAWATI
197912122009012006

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, NM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HASAN BASRI
	NIP	: 196811101993031008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Administrasi UMUM
	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 OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HASAN BASRI
196811101993031008

padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA HASAN BASRI	1	NAMA DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
2	NIP 196811101993031008	2	NIP 197309101997042001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN Administrasi UMUM	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		HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA		TARGET /		REALISASI BERDASARKAN		UMPAN BALIK	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERIKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	NO		NO		NO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Menerima Peserta Pelatihan	Kuantitas	Menerima Peserta Pelatihan	300 Kegiatan	100 Peserta berdasarkan Jumlah Menerima Peserta Pelatihan	Pimpinan: ♣♣						
			Kualitas	Menerima Peserta Pelatihan	100 %	100% berdasarkan Persentase Menerima Peserta Pelatihan	Pimpinan: ♣♣						
			Waktu	Menerima Peserta Pelatihan	12 bulan	3 Bulan berdasarkan Waktu Menerima Peserta Pelatihan	Pimpinan: ♣♣						
			Kuantitas	Menyiapkan Kelengkapan Asrama	128 Kegiatan	43 Kegiatan berdasarkan Jumlah Menyiapkan Kelengkapan Asrama	Pimpinan: ♣♣						
			Kualitas	Menyiapkan Kelengkapan Asrama	100%	100% berdasarkan Persentase Menyiapkan Kelengkapan Asrama	Pimpinan: ♣♣						
2	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Menyiapkan Kelengkapan Asrama	Kuantitas	Menyiapkan Kelengkapan Asrama	128 Kegiatan	43 Kegiatan berdasarkan Jumlah Menyiapkan Kelengkapan Asrama	Pimpinan: ♣♣						
			Kualitas	Menyiapkan Kelengkapan Asrama	100%	100% berdasarkan Persentase Menyiapkan Kelengkapan Asrama	Pimpinan: ♣♣						

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Mengontrol Instansi Air	Waktu Kuantitas Kualitas	Menyiapkan Kelengkapan Asrama Mengontrol Instansi Air Mengontrol Instansi Air	12 bulan 80 Kegiatan 100 %	3 Bulan berdasarkan Waktu Menyiapkan Kelengkapan Asrama 27 Kegiatan berdasarkan Jumlah Mengontrol Instansi Air 100% berdasarkan Persentase Mengontrol Instansi Air	Pimpinan: ♣ ♣ Pimpinan: ♣ ♣ Pimpinan: ♣ ♣
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- 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: ♣ ♣	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang, apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ♣ ♣	
5	Loyal						

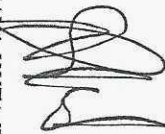
PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara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

Pegawai yang Dinilai



HASAN BASRI
196811101993031008

padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III


PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUHAINI AIDA, SKM
	NIP	: 197310021997032002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: ANALIS DIKLAT
	UNIT KERJA	: SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ALI AKBAR, SKM, M.Kes
	NIP	: 197110311992021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
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 OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai


SUHAINI AIDA, SKM
197310021997032002

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


ALI AKBAR, SKM, M.Kes
197110311992021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tiwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA SUHAINI AIDA, SKM	1	NAMA ALI AKBAR, SKM, M.Kes
2	NIP 197310021997032002	2	NIP 197110311992021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN ANALIS DIKLAT	4	JABATAN KEPALA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
5	UNIT KERJA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	5	UNIT KERJA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	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)
1	Terlaksananya Pelatihan Terakreditasi	Memproses Akreditasi/ Registrasi Pelatihan, Seminar, Webinar, Workshop dll pada SIAKSI/SIAKPEL	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah diprosesnya akreditasi/ registrasi pelatihan, seminar, webinar, workshop dll pada SIAKSI/SIAKPEL Persentase diprosesnya akreditasi/ registrasi pelatihan, seminar, webinar, workshop dll pada SIAKSI/SIAKPEL Ketepatan waktu yang dibutuhkan untuk diprosesnya akreditasi/ registrasi pelatihan, seminar, webinar, workshop dll pada SIAKSI/SIAKPEL	26 Pelatihan 100 % 12 bulan	11 Pelatihan berdasarkan Input Akreditasi Pelatihan 100 % berdasarkan Input Akreditasi Pelatihan 3 bulan berdasarkan Input Akreditasi Pelatihan	Pimpinan: 🟢🟢🟢 Pimpinan: 🟢🟢🟢 Pimpinan: 🟢🟢🟢
UTAMA							

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)
2	Terlaksananya Pelatihan Terakreditasi	Analisa/ Mempelajari Kurikulum Pelatihan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kurikulum Pelatihan yang Dianalisa/ Dipelajari Persentase Kurikulum Pelatihan yang Dianalisa/ Dipelajari Ketepatan waktu yang dibutuhkan untuk dianalisisnya kurikulum pelatihan	26 Kurikulum 100 % 12 bulan	9 Kurikulum berdasarkan Kurikulum Pelatihan 100 % berdasarkan Kurikulum Pelatihan 3 bulan berdasarkan Kurikulum Pelatihan	Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●●
3	Terlaksananya Pelatihan Terakreditasi	Menyiapkan dan Melaksanakan Tugas kediklatan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah tugas kediklatan yang disiapkan/ dilaksanakan Persentase tugas kediklatan yang disiapkan/ dilaksanakan Ketepatan waktu yang dibutuhkan untuk terlaksananya tugas kediklatan	240 Tugas 100 % 12 bulan	65 Tugas berdasarkan Tugas Diklat 100 % berdasarkan Tugas Diklat 3 bulan berdasarkan Tugas Diklat	Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●●
4	Terlaksananya Pelatihan Terakreditasi	Mengumpulkan, Mengklarifikasi dan Menyimpulkan Hasil Evaluasi Pelatihan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah hasil evaluasi pelatihan yang dikumpulkan, diklarifikasi dan disimpulkan Persentase evaluasi pelatihan yang dikumpulkan, diklarifikasi dan disimpulkan Ketepatan waktu yang dibutuhkan untuk evaluasi pelatihan yang dikumpulkan, diklarifikasi dan disimpulkan	10 Evaluasi 100 % 12 bulan	7 Evaluasi berdasarkan Evaluasi Pelatihan 100 % berdasarkan Evaluasi Pelatihan 3 bulan berdasarkan Evaluasi Pelatihan	Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●●
5	Terlaksananya Pelatihan Terakreditasi	Menyusun/ Mengoreksi Laporan Pelatihan	Kuantitas Kualitas	Jumlah laporan pelatihan yang disusun/ dikoreksi Persentase laporan pelatihan yang disusun/ dikoreksi	10 Laporan 100 %	2 Laporan berdasarkan Laporan Pelatihan 100 % berdasarkan Laporan Pelatihan	Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●●

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Ketepatan waktu yang dibutuhkan untuk disusun/dikoreksinya Laporan pelatihan	12 bulan	3 bulan berdasarkan Laporan Pelatihan	Pimpinan: ★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPERKTASI							
PERILAKU KERJA							
				UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						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						Pimpinan: ★★
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						Pimpinan: ★★
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						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						Pimpinan: ★★
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ●●●●
7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - 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


 SUHAINI/AIDA SKM
 197310021997032002

Padang, 1 Oktober 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 ALI AKBAR, SKM, M.Kes
 197110311992021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JUSNIWATI
	NIP	: 198106242008012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ALI AKBAR, SKM, M.Kes
	NIP	: 197110311992021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
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 OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

JUSNIWATI
198106242008012002

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

ALI AKBAR, SKM, M.Kes
197110311992021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA JUSNIWATI	1	NAMA ALI AKBAR, SKM, M.Kes
2	NIP 198106242008012002	2	NIP 197110311992021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN KEPALA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
5	UNIT KERJA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	5	UNIT KERJA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	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)
UTPAMA							
1	Telaksananya Pelatihan Terakreditasi	Mengarsipkan Surat Masuk dan Surat Keluar Seksi Diklat	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Mengarsipkan Surat Masuk dan Surat Keluar Seksi Diklat Persentase Mengarsipkan Surat Masuk dan Surat Keluar Kecepatan Mengarsipkan Surat Masuk dan Surat Keluar Seksi Diklat	60 surat 100% 12 bulan	43 Surat berdasarkan Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar seksi Diklat 100% berdasarkan Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar seksi Diklat 3 Bulan berdasarkan Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar seksi Diklat	Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★
2	Telaksananya Pelatihan Terakreditasi	Mendisribusikan Surat Yang Terkait Kegiatan Seksi Diklat	Kuantitas	Jumlah Mendistribusikan Surat Yang Terkait Dengan Kegiatan Seksi Diklat	60 surat	17 Surat berdasarkan Mendistribusikan Surat Yang Terkait Dengan Kegiatan Seksi Diklat	Pimpinan: ★★

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPLEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Tertaksananya Pelatihan Terakreditasi	Mengandatangani Surat dan Memasukkan Ke Amplop	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Mengandatangani Surat dan Memasukkan Ke Amplop Persentase Mengandatangani Surat dan Memasukkan Ke Amplop Ketepatan Mengandatangani Surat dan Memasukkan Ke Amplop	60 surat 100% 12 bulan	17 Surat berdasarkan Mengandatangani Surat dan Memasukkan Ke Amplop 100% berdasarkan Persentase Mengandatangani Surat dan Memasukkan Ke Amplop 3 Bulan berdasarkan Waktu yang dibutuhkan untuk Ketepatan Mengandatangani Surat dan Memasukkan Ke Amplop	Pimpinan: 🌟🌟🌟 Pimpinan: 🌟🌟🌟 Pimpinan: 🌟🌟🌟
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPLEKTASI				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
PERILAKU KERJA							
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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟🌟
4	Harmonis <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟🌟
5	Loyal <ul style="list-style-type: none"> - Menegang 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 <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🌟🌟🌟
7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - 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



JUSNIWARTI
198106242008012002

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ALI AKBAR, SKM, M.Kes
197110311992021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ELVIA HAKIM, SKM
	NIP	: 197608082009012008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ALI AKBAR, SKM, M.Kes
	NIP	: 197110311992021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
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 OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ELVIA HAKIM, SKM
197608082009012008

Padang, 1 Oktober 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ALI AKBAR, SKM, M.Kes
197110311992021001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025







PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA ELVIA HAKIM, SKM	1	NAMA ALI AKBAR, SKM, M.Kes
2	NIP 197608082009012008	2	NIP 197110311992021001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a
4	JABATAN PENELAIAH TEKNIK KEBUJAKKAN	4	JABATAN KEPALA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
5	UNIT KERJA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	5	UNIT KERJA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVYENSI	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	Tertindakannya Pelatihan Terakreditasi	Menganalisa/ mempelajari Kurikulum Pelatihan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kurikulum Pelatihan yang dianalisa Persentase Kurikulum Pelatihan yang dianalisa Ketepatan Waktu dalam Menganalisa Kurikulum Pelatihan	14 kurikulum 100% 12 bulan	8 Kurikulum berdasarkan Jumlah Kurikulum Pelatihan yang dianalisa 100% berdasarkan Persentase Kurikulum Pelatihan yang dianalisa 3 Bulan berdasarkan Ketepatan Waktu dalam Menganalisa Kurikulum Pelatihan	Pimpinan: ●●●● Pimpinan: ●●●●
2	Tertindakannya Pelatihan Terakreditasi	Menyusun/ mengoreksi Laporan Pelatihan	Kuantitas	Jumlah membuat/ mengoreksi Laporan Pelatihan	12 laporan	4 laporan berdasarkan Jumlah membuat/ mengoreksi Laporan Pelatihan	Pimpinan: ●●●●

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya Pelatihan Terakreditasi	Memproses Akreditasi/registrasi Pelatihan dan Seminar, Workshop, Webinar dll pada SIAKSI	Kuantitas	Jumlah Memproses Akreditasi/registrasi Pelatihan dan Seminar, Workshop, Webinar dll pada SIAKSI	14 pelatihan	11 Pelatihan berdasarkan Jumlah Memproses Akreditasi/registrasi Pelatihan dan Seminar, Workshop, Webinar dll pada SIAKSI	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase memperoleh Akreditasi/registrasi Pelatihan pada SIAKSI	100%	100% berdasarkan Persentase memperoleh Akreditasi/registrasi Pelatihan pada SIAKSI	Pimpinan: 
			Waktu	Ketepatan Penyampaian Laporan Pelatihan	12 bulan	3 Bulan berdasarkan Ketepatan Penyampaian Laporan Pelatihan	Pimpinan: 
4	Terlaksananya Pelatihan Terakreditasi	Menyiapkan dan Melaksanakan Tugas Kediklatan	Kuantitas	Jumlah menyiapkan dan melaksanakan Tugas Kediklatan	234 Kegiatan	12 Tugas Kediklatan berdasarkan Jumlah menyiapkan dan melaksanakan Tugas Kediklatan	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase melaksanakan dan menyelesaikan Tugas Kediklatan	100%	100% berdasarkan Persentase melaksanakan dan menyelesaikan Tugas Kediklatan	Pimpinan: 
			Waktu	Ketepatan waktu melaksanakan dan menyelesaikan Tugas Kediklatan	12 bulan	3 Bulan berdasarkan Ketepatan waktu melaksanakan dan menyelesaikan Tugas Kediklatan	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Terlaksananya Pelatihan Terakreditasi	Mengumpulkan, mengklasifikasi dan menyimpulkan hasil Evaluasi Pelatihan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah mengumpulkan, mengklarifikasi dan menyimpulkan Hasil Evaluasi Pelatihan Persentase mengumpulkan, mengidentifikasi dan menyimpulkan hasil Evaluasi Pelatihan Ketepatan Waktu mengumpulkan, mengklasifikasi dan menyimpulkan hasil Evaluasi Pelatihan	12 evaluasi pelatihan 100%	11 Pelatihan berdasarkan Jumlah mengumpulkan, mengklarifikasi dan menyimpulkan Hasil Evaluasi Pelatihan 100% berdasarkan Persentase mengumpulkan, mengidentifikasi dan menyimpulkan hasil Evaluasi Pelatihan	Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- 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: ★★	
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣♣♣
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣♣♣
6	<ul style="list-style-type: none"> - 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: ♣♣♣
7	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣♣♣
7	<ul style="list-style-type: none"> - 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



ELVIA HAKIM, SKM
197608082009012008

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ALI AKBAR, SKM, M.Kes
197110311992021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ALI AKBAR, SKM, M.Kes
	NIP	: 197110311992021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: drg AFANDO EKARDO, MM
	NIP	: 197208172003121006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. AKLIMA, MPH
	NIP	: 196802032002122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ALI AKBAR, SKM, M.Kes
197110311992021001

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

drg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA ALJAKBAR, SKM, M.Kes	1	NAMA drg AFANDO EKARDO, MM
2	NIP 197110311992021001	2	NIP 197208172003121006
3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina / IV/a	3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN KEPALA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	4	JABATAN KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
5	UNIT KERJA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	5	UNIT KERJA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSISI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEBUAH EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Tertindakannya kerjasama pendidikan dan pelatihan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah kerjasama pelatihan terakreditasi terlaksananya Persentase terlaksananya kerjasama pelatihan Ketepatan waktu yang dibutuhkan untuk terlaksananya kerjasama pelatihan	19 100% 12 bulan	9 kerjasama berdasarkan laporan pelatihan 100% berdasarkan laporan pelatihan 3 bulan berdasarkan laporan pelatihan	Pimpinan: Pimpinan: Pimpinan:
2	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Mengendalikan kegiatan pendidikan dan pelatihan	Kuantitas Kualitas	Jumlah kegiatan pendidikan dan pelatihan terkendali Persentase pengendalian kegiatan pendidikan dan pelatihan	76 76	31 pelatihan berdasarkan laporan pelatihan 100% berdasarkan laporan pelatihan	Pimpinan: Pimpinan: Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Menyiapkan bahan akreditasi pelatihan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah bahan akreditasi pelatihan siap Persentase bahan akreditasi pelatihan siap Ketepatan waktu yang dibutuhkan untuk menyiapkan bahan akreditasi pelatihan	76 100% 12 bulan	31 dokumen berdasarkan laporan pelatihan 100% berdasarkan laporan pelatihan 3 bulan berdasarkan laporan pelatihan	Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●●
4	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Tertindakannya quality control pelatihan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah quality control pelatihan Persentase quality control pelatihan Ketepatan waktu yang dibutuhkan untuk quality control pelatihan	76 100% 12 bulan	31 pelatihan berdasarkan laporan pelatihan 100% berdasarkan laporan pelatihan 3 bulan berdasarkan laporan pelatihan	Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●●
5	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Tertindakannya Pelatihan Terakreditasi	Kualitas Kualitas Waktu	Jumlah pelatihan terakreditasi terlaksana Persentase pelatihan terakreditasi terlaksana Ketepatan waktu yang dibutuhkan untuk terlaksananya pelatihan terakreditasi	76 100% 12 bulan	31 pelatihan berdasarkan laporan pelatihan 100% berdasarkan laporan pelatihan 3 bulan berdasarkan laporan pelatihan	Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●● Pimpinan: ●●●
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG					
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ●●●	

PERILAKU KERJA

UMPAK BALIK BERKELANUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

2	Akuntabel		
3	<ul style="list-style-type: none"> - 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: ♣ ♣ ♣
4	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣ ♣ ♣
5	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣ ♣ ♣
6	<ul style="list-style-type: none"> - 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: ♣ ♣ ♣
7	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣ ♣ ♣
7	<ul style="list-style-type: none"> - 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



ALI AKBAR, SKM, M.Kes
197110311992021001

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



drg. AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Ns TASRUN AMIR, S.Kep
	NIP	: 197010101997031009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEHATAN OLAAHRAGA MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEHATAN OLAAHRAGA MASYARAKAT
2.	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 OLAAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. AKLIMA, MPH
	NIP	: 196802032002122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025

7. Pegawai yang Dinilai

Ns TASRUN AMIR, S.Kep
197010101997031009

Padang, 1 Oktober 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

drg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PELABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA Ns TASRUN AMIR, S.KeP	1	NAMA drg AFANDO EKARDO, MM
2	NIP 197010101997031009	2	NIP 197208172003121006
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN KEPALA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT	4	JABATAN KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
5	UNIT KERJA SEKSI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT	5	UNIT KERJA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSIS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEBUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Kab/Kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Meningkatnya Kabupaten/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Kab/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga Persentase jumlah kab/kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga Tingkat ketepatan waktu yang dibutuhkan untuk melaksanakan upaya kesehatan olahraga	16 Kab/kota 100% 12 Bulan	42% berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumberprov 42% berdasarkan (Realisasi/target satu tahun) x 100% 9 Bln berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumberprov	Pimpinan: Pimpinan: Pimpinan:
2	Meningkatnya Kab/Kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Menyusun Kebijakan Teknis Kegiatan Kesehatan Olahraga	Kuantitas	Tersedianya kebijakan teknis kesehatan olahraga	1	1 berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumberprov	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	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)
3	Meningkatnya Kab/Kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Membuat rencana kerja kegiatan kesehatan olahraga	Kuantitas	Tersedianya rencana kerja kegiatan kesehatan olahraga	12 Kegiatan	9 berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kualitas	Persentase ketepatan rencana kerja kegiatan kesehatan olahraga	100%	75% berdasarkan (Realisasi / target satu tahun) x 100%	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian rencana kerja kegiatan	12 Bulan	9 Bln berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🌟🌟🌟
4	Meningkatnya Kab/Kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Mengendalikan kegiatan Kesehatan olahraga	Kuantitas	Jumlah kegiatan kesehatan olahraga terkendali	48 Kegiatan	36 berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kualitas	Persentase ketercapaian kegiatan kesehatan olahraga yang terkendali	100%	75% berdasarkan (Realisasi / target satu tahun) x 100%	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengendalian kegiatan kesehatan olahraga	12 Bulan	9 Bln berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🌟🌟🌟
5	Meningkatnya Kab/Kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Tetelaksananya monitoring evaluasi kegiatan kesehatan olahraga	Kuantitas	Jumlah monitoring evaluasi kegiatan kesehatan olahraga	8 kegiatan	6 berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Kualitas	Persentase pelaksanaan monitoring evaluasi kesehatan olahraga	100%	75% berdasarkan (Realisasi / target satu tahun) x 100%	Pimpinan: 🌟🌟🌟
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu yang dibutuhkan untuk monitoring evaluasi kesehatan olahraga	12 Bulan	9 Bln berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🌟🌟🌟
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DIRKUNG

1	Berorientasi Pelayanan		
-	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌 🍌 🍌
2	Akuntabel		
-	<ul style="list-style-type: none"> - 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		
-	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌 🍌 🍌
4	Harmonis		
-	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌 🍌 🍌
5	Loyal		
-	<ul style="list-style-type: none"> - 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		
-	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🍌 🍌 🍌
7	Kolaboratif		
-	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Diambil



Ns TASHRUN AMIR, S.Kept
197010101997031009

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



dtg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT PERIODE PENILAIAN:
1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
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
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: drg AFANDO EKARDO, MM
NIP	: 197208172003121006
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: dr. LILA YANWAR, MARS
NIP	: 197203302002122001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: -
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

drg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
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

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
 197309101997042001
 Pembina / IV/a
 KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
 SUB BAGIAN TATA USAHA
 drg AFANDU EKARDO, MM
 197208172003121006
 Pembina Tingkat I / IV/b
 KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
 UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	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	Ketepatan waktu penyampaian Laporan/dokumen yang dibutuhkan	Memberikan Laporan/Dokumen tepat waktu pada Dinas Kesehatan	Kuantitas	Pelaporan Rutin Bulanan	12 bulan	6 Laporan berdasarkan Pelaporan Juli sd Sept	
2	Ketersediaan SDM yang dibutuhkan	Terpenuhinya kebutuhan SDM sesuai dengan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Kualitas	Terpenuhinya kebutuhan tenaga pada jabatan	100%	2 Laporan berdasarkan Pemenuhan Jabatan	
3	Meningkatnya Kualitas Penatausahaan	Tertaksananya sistem dan proses kerja yang cepat, tepat waktu dan sesuai prosedur	Waktu	Tertaksananya penatausahaan yang baik setiap bulannya	12 bulan	3 Laporan berdasarkan Pelaporan Simbangda	
4	Tertaksananya kegiatan dan realisasi keuangan sesuai POA	Tertaksananya program dan kegiatan sesuai dengan Aliran Kas dan POA	Biaya	POA dan Aliran Kas APBD dan BLUD	100%	3 Laporan berdasarkan Realisasi Keuangan dan Fisik sd September	

PERILAKU KERJA

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
- Bertindak proaktif

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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:

RATING PERILAKU KERJA

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

Pegawai yang Dimilai

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja

drg. AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: PERWITASARI, SKM
	NIP	: 197409021997032001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: ANALIS DIKLAT
	UNIT KERJA	: SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ALI AKBAR, SKM, M.Kes
	NIP	: 197110311992021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
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 OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PERWITASARI, SKM
197409021997032001

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

ALI AKBAR, SKM, M.Kes
197110311992021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT







PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI


POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPLEKTASI	REALISASI BERDISARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pelatihan Terakreditasi	Menganalisa / mempelajari Kurikulum Pelatihan	Kuantitas Kuantitas Waktu	Jumlah dianalisanya kurikulum pelatihan Presentase dianalisanya kurikulum pelatihan Kelepatan waktu dianalisanya kurikulum pelatihan	26 Kurikulum 100 % 12 Bulan	11 Kurikulum berdasarakan Jumlah menganalisa kurikulum pelatihan 100 % berdasarakan Presentase dianalisanya kurikulum, palatihan 3 Bulan berdasarakan Kelepatan waktu dianalisanya kurikulum	Pimpinan: ★★★★ Pimpinan: ★★★★ Pimpinan: ★★★★
2	Terlaksananya Pelatihan Terakreditasi	Menyusun/Mengoreksi laporan Pelatihan	Kuan titas	Jumlah membuat/mengoreksi laporan Pelatihan	15 Laporan	2 laporan berdasarakan Jumlah membuat/mengoreksi laporan Pelatihan	Pimpinan: ★★★★


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPERIMENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNGAN	UMPAH BAIK BERKELANTIKAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Tertindakannya Pelatihan Terakreditasi	Memproses akreditasi/registrasi Pelatihan dan Seminar/Workshop, Webinar dll pada SIAKSI	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah memproses akreditasi/registrasi pelatihan pada SIAKSI Presentase Terasun / terkoeksinya laporan pelatihan Ketepatan penyampaian Laporan Pelatihan	26 Pelatihan/Seminar, Workshop, Webinar dll 100 %	100% berdasarkan Presentase Terusun / terkoeksinya laporan pelatihan 3 Bulan berdasarkan Ketepatan penyampaian Laporan Pelatihan 10 berdasarkan Jumlah memproses akreditasi/registrasi pelatihan pada SIAKSI	Pimpinan:  Pimpinan:  Pimpinan: 
4	Tertindakannya Pelatihan Terakreditasi	Menyiapkan dan Melaksanakan tugas ke-diklatan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah menyiapkan dan melaksanakan tugas ke-diklatan Presentase menyiapkan dan melaksanakan tugas ke-diklatan Ketepatan waktu menyiapkan dan melaksanakan tugas ke-diklatan	240 Tugas ke-diklatan 100 % 12 Bulan	63 Menyiapkan tugas ke-diklatan berdasarkan Jumlah menyiapkan dan melaksanakan tugas ke-diklatan 100% berdasarkan Presentase menyiapkan dan melaksanakan tugas ke-diklatan 3 Bulan berdasarkan Ketepatan waktu menyiapkan dan melaksanakan tugas ke-diklatan 12 berdasarkan Jumlah menyiapkan dan melaksanakan tugas ke-diklatan	Pimpinan:  Pimpinan:  Pimpinan: 

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
5 Loyal <ul style="list-style-type: none"> - 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: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
7 Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - 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: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai


 PERWITASARI, SKM
 197409021997032001

Padang, 1 Oktober 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 ALI AKBAR, SKM, M.Kes
 197110311992021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: drg AFANDO EKARDO, MM
	NIP	: 197208172003121006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
	UNIT KERJA	: UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: dr. AKLIMA, MPH
	NIP	: 196802032002122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KESEHATAN
	UNIT KERJA	: DINAS KESEHATAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ARRY YUSWANDI, SKM, M.K.M
	NIP	: 197508101999031006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: SEKRETARIS DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT DAERAH
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 2 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

drg AFANDO EKARDO, MM
197208172003121006

Padang, 1 Oktober 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

dr. AKLIMA, MPH
196802032002122002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan III

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA drg APANDO EKARDO, MM	1	NAMA dr. AKLIMA, MPH
2	NIP 197208172003121006	2	NIP 1968020320021222002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Utama Muda / IV/c
4	JABATAN KEPALA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN	4	JABATAN KEPALA DINAS KESEHATAN
5	UNIT KERJA UPTD BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN	5	UNIT KERJA DINAS KESEHATAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELAMJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTTAMA							
1	Meningkatnya Akualitas Pelayanan Organisasi Indikator : Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Meningkatkan Mutu SDM Kesehatan	Kuantitas	Status Akreditasi EKOM & Pelkes	Strata A	Akreditasi A berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Medani sumbarprov	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah SDM Kesehatan yang ditingkatkan	100%	862 berdasarkan data dukung teridentifikasi	Pimpinan: 🟢
			Kuantitas	Jumlah Pelatihan terakreditasi yang dilaksanakan	100%	100% berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Medani sumbarprov	Pimpinan: 🟢
2	Meningkatnya Akualitas Pelayanan Organisasi Indikator : Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Meningkatnya Kualitas Peratausahaan	Kuantitas	Berkurangnya Kesalahan Hasil Verifikasi	<5%	<5% berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Medani sumbarprov	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)
3	Meningkatnya Akualitas Pelayanan Organisasi Indikator : Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Tercapainya Target Pendapatian	Kuantitas	Status pengelolaan keuangan BLUD UPTD BKOM Pelkes Persentase pencapaian pendapatian dari target yang ditetapkan (target Pendapatian Rp.2.006.307.657)	100%	54,9% berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🟢🟢
4	Meningkatnya Akualitas Pelayanan Organisasi Indikator : Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Tercapainya realisasi pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Persentase realisasi fisik kegiatan	100%	39,92% berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🟢🟢
5	Meningkatnya Akualitas Pelayanan Organisasi Indikator : Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Meningkatnya Kab/Kota yang melaksanakan upaya kesehatan olahraga	Kuantitas	Persentase realisasi keuangan kegiatan	95%	22,43% berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🟢🟢
6	Meningkatnya Akualitas Pelayanan Organisasi Indikator : Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Ketersediaan SDM yang dibutuhkan	Kuantitas	Jumlah SDM yang mengikuti pelatihan	2300 org	862 berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🟢🟢
			Kualitas	Persentase ketersediaan data kepegawaian	100%	100% berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🟢🟢
7	Meningkatnya Akualitas Pelayanan Organisasi Indikator : Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Ketepatan waktu penyampaian laporan/dokumen yang dibutuhkan	Kualitas	Terlaksananya pelaporan penatausahaan BMD (Semesteran dan Tahunan)	100%	75% berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🟢🟢
			Kualitas	Terlaksananya pelaporan dan ketersediaan data secara Aplikasi (SIPD-RI, Simbangda, SIPAGA, dll)	100%	75% berdasarkan target kinerja bulanan ASN E_Madani sumbarprov	Pimpinan: 🟢🟢

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepak menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡
7	<ul style="list-style-type: none"> - 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



drg. ARANDO EKARDO, MM
197208172003121006

Padang, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



dr. AKLIMA, MPH
196802032002112002