



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN II

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN:

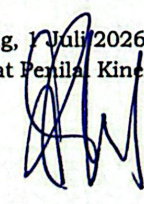
1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2026

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: IMRIZON, S.A.P.
	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 OLAAH RAGA MASYARAKAT DAN PELATIHAN KESEHATAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Padang, 3 Juli 2026
7. Pegawai yang Dinilai


IMRIZON, S.A.P.
197804112008011002

Padang, 1 Juli 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan II

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2026

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IMRIZON, S.A.P.	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							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersedianya Rencana Pengadaan BMD dan Rencana Pemeliharaan BMD serta pelaporan pengelolaan BMD	Pelaporan dan rekapan SBM dan SBK	Kuantitas	Pelaporan dan rekapan SBM dan SBK	12 dokumen	3 dokumen berdasarkan Pelaporan dan rekapan SBM dan SBK	Pimpinan: ★★
			Kualitas	Persentase keberhasilan dari Pelaporan dan rekapan SBM dan SBK	100 %	100% berdasarkan Persentase keberhasilan dari Pelaporan dan rekapan SBM dan SBK	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu yang di butuhkan untuk Pelaporan dan rekapan SBM dan SBK	12 bulan	3 bulan berdasarkan Waktu yang di butuhkan untuk Pelaporan dan rekapan SBM dan SBK	Pimpinan: ★★
2	Tersedianya Rencana Pengadaan BMD dan Rencana Pemeliharaan BMD serta pelaporan pengelolaan BMD	Rekapan dan Pelaporan Stok opname	Kuantitas	Rekapan dan Pelaporan Stok opname	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan Rekapan dan Pelaporan Stok opname	Pimpinan: ★★

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Persentase keberhasilan dari Rekapan dan Pelaporan Stok opname	100 %	100% berdasarkan Persentase keberhasilan dari Rekapan dan Pelaporan Stok opname	Pimpinan: 🌟🌟
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk Rekapan dan Pelaporan Stok opname	12 bulan	3 bulan berdasarkan Waktu yang dibutuhkan untuk Rekapan dan Pelaporan Stok opname	Pimpinan: 🌟🌟
3	Tersedianya Rencana Pengadaan BMD dan Rencana Pemeliharaan BMD serta pelaporan pengelolaan BMD	Pelaporan Inventaris Saprass kantor	Kuantitas	Pelaporan Inventaris Saprass kantor	12 kegiatan	3 kegiatan berdasarkan Pelaporan Inventaris Saprass kantor	Pimpinan: 🌟🌟
			Kualitas	persentase keberhasilan dari Pelaporan Inventaris Saprass kantor	100 %	100% berdasarkan persentase keberhasilan dari Pelaporan Inventaris Saprass kantor	Pimpinan: 🌟🌟
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dari Pelaporan Inventaris Saprass kantor	12 bulan	3 bulan berdasarkan Waktu yang dibutuhkan dari Pelaporan Inventaris Saprass 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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- 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

IMRIZON, S.A.P.
197804112008011002

Padang, 1 Juli 2026
Pejabat Penilai Kinerja

DENI BERLIANA HUTAJULU, SKM, MM
197309101997042001