

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

PEMERINTAH KAB. PESISIR SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SATRIA NOPIT		1	NAMA	FERA NOFITA SARI, S.IP	
2	NIP	197911212014071005		2	NIP	197702242006042012	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	FUNGSIONAL UMUM		4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN		5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
<b>HASIL KERJA</b>							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
<b>UTAMA</b>							
1	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (BKPSDM)	Terpenuhinya Pengadministrasi Aset dan Barang Investaris Kantor	Kuantitas	Menyiapkan Bahan Rekonsiliasi Aset	Bulan/Triwulan/Tahunan		
			Kualitas	Persentase Bahan Rekonsiliasi Aset	80-100%		
2	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (BKPSDM)	Terpenuhinya Pengadministrasi Aset dan Barang Investaris Kantor	Kuantitas	Menyiapkan Laporan Aest	Bulanan/Triwulan/Tahunan		
			Kualitas	Persentase Laporan Aest	80-100%		
3	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (BKPSDM)	Terpenuhinya Pengadministrasi Aset dan Barang Investaris Kantor	Kuantitas	Menyiapkan Bahan Untuk Pengadaan Barang dan Jasa	12 Bulan		
			Kualitas	Persentase Bahan Untuk Pengadaan Barang dan Jasa	80-100%		
<b>TAMBAHAN</b>							
<b>PERILAKU KERJA</b>							
1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>						

PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	

Pegawai yang Dinilai

  
 SATRIA NOPIT  
 197911212014071005

Painan, 2 April 2025  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
 FERA NOFITA SARI, S.IP  
 197702242006042012

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PESISIR SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Terlaksananya Pencatatan Belanja Barang Persediaan dan daftar Pemakai Barang Inventaris
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Bertanggung jawab dengan laporan Belanja Barang Persediaan
KONSEKUENSI	
1.	Pertanggung Jawaban Laporan Belanja Parang Persediaan

Pegawai yang Dinilai

  
SATRIA NOPIT  
197911212014071005

Painan, 2 April 2025  
Pejabat Penilai Kinerja

  
FERA NOFITA SARI, S.IP  
197702242006042012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1

PEMERINTAH KAB. PESISIR SELATAN

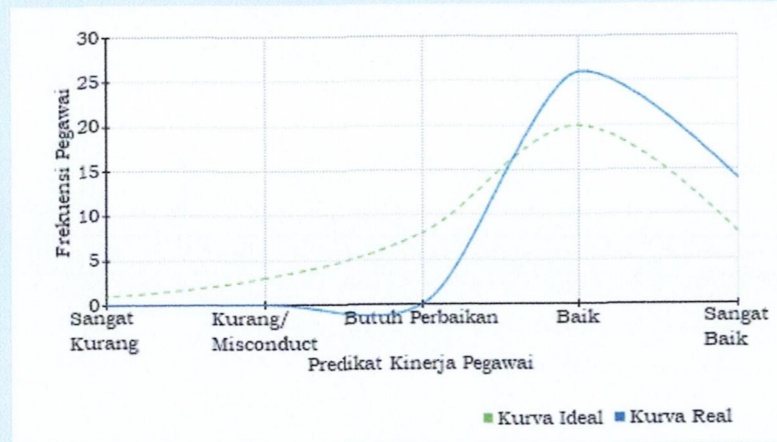
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SATRIA NOPIT	1	NAMA	FERA NOFITA SARI, S.IP
2	NIP	197911212014071005	2	NIP	197702242006042012
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	FUNGSIONAL UMUM	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI  
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



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)
<b>UTAMA</b>							
1	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (BKPSDM)	Terpenuhinya Pengadministrasi Aset dan Barang Investaris Kantor	Kuantitas	Menyiapkan Bahan Rekonsiliasi Aset	Bulan/Triwulan/Tahunan	100% berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/16_EO0kX8_tJLy4VOua3x4ljUvICxWV/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/16_EO0kX8_tJLy4VOua3x4ljUvICxWV/view?usp=drive_link</a>	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase Bahan Rekonsiliasi Aset	80-100%	100% berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/16_EO0kX8_tJLy4VOua3x4ljUvICxWV/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/16_EO0kX8_tJLy4VOua3x4ljUvICxWV/view?usp=drive_link</a>	Pimpinan: 📌
2	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (BKPSDM)	Terpenuhinya Pengadministrasi Aset dan Barang Investaris Kantor	Kuantitas	Menyiapkan Laporan Aest	Bulanan/Triwulan/Tahunan	100% berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/16_EO0kX8_tJLy4VOua3x4ljUvICxWV/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/16_EO0kX8_tJLy4VOua3x4ljUvICxWV/view?usp=drive_link</a>	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase Laporan Aest	80-100%	100% berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/16_EO0kX8_tJLy4VOua3x4ljUvICxWV/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/16_EO0kX8_tJLy4VOua3x4ljUvICxWV/view?usp=drive_link</a>	Pimpinan: 📌
3	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (BKPSDM)	Terpenuhinya Pengadministrasi Aset dan Barang Investaris Kantor	Kuantitas	Menyiapkan Bahan Untuk Pengadaan Barang dan Jasa	12 Bulan	Surat Pesanan berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1WC8x2i2Gnz4Z1NzqOZ7ITlvkFIPvwql3/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1WC8x2i2Gnz4Z1NzqOZ7ITlvkFIPvwql3/view?usp=drive_link</a>	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase Bahan Untuk Pengadaan Barang dan Jasa	80-100%	Surat Pesanan berdasarkan <a href="https://drive.google.com/file/d/1WC8x2i2Gnz4Z1NzqOZ7ITlvkFIPvwql3/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1WC8x2i2Gnz4Z1NzqOZ7ITlvkFIPvwql3/view?usp=drive_link</a>	Pimpinan: 📌
<b>TAMBAHAN</b>							
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b>							
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"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍 Sesuai Ekspetasi
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍 Sesuai Ekspetasi
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍 Suka Menolong orang.
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍 Sesuai Ekspetasi
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍


RATING PERILAKU KERJA  
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI  
BAIK

Pegawai yang Dinilai

  
SATRIA NOPIT  
197911212014071005

Painan, 14 April 2025  
Pejabat Penilai Kinerja

  
FERA NOFITTA SARI, S.IP  
197702242006042012



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1

PEMERINTAH KAB. PESISIR SELATAN

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SATRIA NOPIT
	NIP	: 197911212014071005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: FUNGSIONAL UMUM
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: FERA NOFITA SARI, S.IP
	NIP	: 197702242006042012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: YENDRIZAL, S. Si, M.Pd
	NIP	: 197110302000121002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Painan, 15 April 2025  
7. Pegawai yang Dinilai

SATRIA NOPIT  
197911212014071005

Painan, 14 Juli 2025  
6. Pejabat Penilai Kinerja

FERA NOFITA SARI, S.IP  
197702242006042012