

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 | WIWIK MURNIATI | 1 | NAMA | FERA NOFITA SARI, S.IP |
| 2 | NIP | 198212262008012002 | 2 | NIP | 197702242006042012 |
| 3 | PANGKAT/ GOL. RUANG | Pengatur Tingkat I / II/d | 3 | PANGKAT/ GOL. RUANG | Penata / III/c |
| 4 | JABATAN | Pengadministrasi Perkantoran | 4 | JABATAN | KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| 5 | UNIT KERJA | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 5 | UNIT KERJA | SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN |
| HASIL KERJA | | | | | |
| NO | RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| UTAMA | | | | | |
| 1 | Meningkatnya Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran | Terpenuhinya Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian dan Pelaksanaan Kegiatan | Kuantitas | Jumlah Surat Masuk yang telah di Adminstrasikan | 100 Surat |
| | | | Kualitas | Jumlah Surat Masuk yang telah di Adminstrasikan | 80-100% |
| 2 | Meningkatnya Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran | Terpenuhinya Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian dan Pelaksanaan Kegiatan | Kuantitas | Jumlah Surat Keluar yang telah di Adminstrasikan | 50 Surat |
| | | | Kualitas | Jumlah Surat Keluar yang telah di Adminstrasikan | 80-100% |
| TAMBAHAN | | | | | |
| PERILAKU KERJA | | | | | |
| 1 | Berorientasi Pelayanan | | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti | | | | |
| 2 | Akuntabel | | | | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
| | <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 | | | | |

| PERILAKU KERJA | |
|----------------|---|
| 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: |
| 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: |
| 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: |
| 6 | Adaptif |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif |
| | Ekspektasi Khusus 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: |

Pegawai yang Dinilai



WIWIK MURNIATI
198212262008012002

Painan, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FERA NOFITA SARI, S.IP
197702242006042012

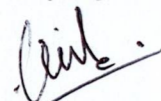
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. PESISIR SELATAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

| | |
|--------------------------|--|
| DUKUNGAN SUMBER DAYA | |
| 1. | Dukungan Rekan Kerja |
| SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN | |
| 1. | Laporan akan dievaluasi secara bulanan |
| KONSEKUENSI | |
| 1. | Apabila Penilaian dibawah ekspektasi maka akan dilakukan evaluasi atau perbaikan |

Pegawai yang Dinilai



WIWIK MURNIATI
198212262008012002

Painan, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



FERA NOFITA SARI, S.IP
197702242006042012

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1

PEMERINTAH KAB. PESISIR SELATAN

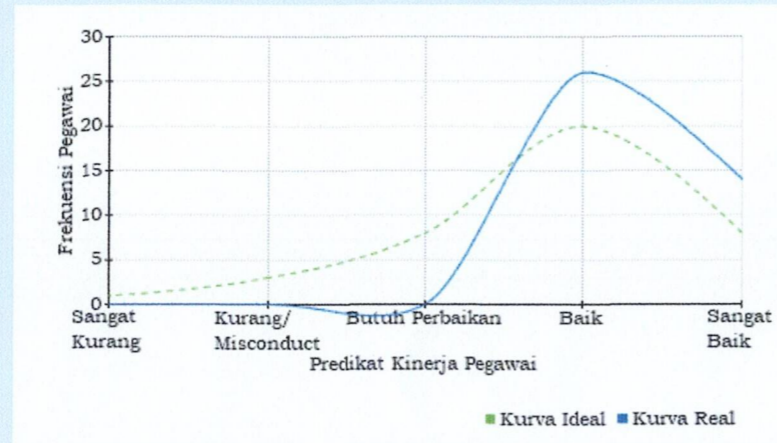
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI | | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|----|----------------------|---------------------------------|----|-------------------------|--|
| 1 | NAMA | WIWIK MURNIATI | 1 | NAMA | FERA NOFITA SARI, S.IP |
| 2 | NIP | 198212262008012002 | 2 | NIP | 197702242006042012 |
| 3 | PANGKAT/ GOL. RUANG | Pengatur Tingkat I / II/d | 3 | PANGKAT/ GOL. RUANG | Penata / III/c |
| 4 | JABATAN | Pengadministrasi Perkantoran | 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:

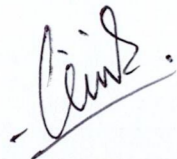
KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



| 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) |
| UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Meningkatnya Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran | Terpenuhinya Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian dan Pelaksanaan Kegiatan | Kuantitas | Jumlah Surat Masuk yang telah di Administrasikan | 100 Surat | 25 Surat berdasarkan Bukti Dukung yang telah teridentifikasi | Pimpinan: 📌 |
| | | | Kualitas | Jumlah Surat Masuk yang telah di Administrasikan | 80-100% | 80-100% berdasarkan Bukti Dukung yang telah teridentifikasi | Pimpinan: 📌 |
| 2 | Meningkatnya Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran | Terpenuhinya Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian dan Pelaksanaan Kegiatan | Kuantitas | Jumlah Surat Keluar yang telah di Administrasikan | 50 Surat | 12 Surat berdasarkan Bukti Dukung yang telah teridentifikasi | Pimpinan: 📌 |
| | | | Kualitas | Jumlah Surat Keluar yang telah di Administrasikan | 80-100% | 80-100% berdasarkan Bukti Dukung yang telah teridentifikasi | 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: 📌 | |

| PERILAKU KERJA | | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG | |
|---------------------------------|---|---|-------------|
| 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



WIWIK MURNIATI
198212262008012002

Painan, 14 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

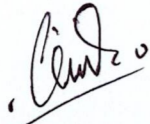
| NO | | PEGAWAI YANG DINILAI | | NO | | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|-----------------------------------|---|--|-----------|--|-----------------------------|--|--|
| 1 | NAMA | WIWIK MURNIATI | | 1 | NAMA | FERA NOFITA SARI, S.IP | |
| 2 | NIP | 198212262008012002 | | 2 | NIP | 197702242006042012 | |
| 3 | PANGKAT/ GOL. RUANG | Pengatur Tingkat I / II/d | | 3 | PANGKAT/ GOL. RUANG | Penata / III/c | |
| 4 | JABATAN | Pengadministrasi Perkantoran | | 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: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 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) |
| UTAMA | | | | | | | |
| 1 | Meningkatnya Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran | Terpenuhinya Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian dan Pelaksanaan Kegiatan | Kuantitas | Jumlah Surat Masuk yang telah di Adminstrasikan | 100 Surat | 25 Surat berdasarkan Bukti Dukung yang telah teridentifikasi | Pimpinan: 📌 |
| | | | Kualitas | Jumlah Surat Masuk yang telah di Adminstrasikan | 80-100% | 80-100% berdasarkan Bukti Dukung yang telah teridentifikasi | Pimpinan: 📌 |
| 2 | Meningkatnya Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran | Terpenuhinya Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian dan Pelaksanaan Kegiatan | Kuantitas | Jumlah Surat Keluar yang telah di Adminstrasikan | 50 Surat | 12 Surat berdasarkan Bukti Dukung yang telah teridentifikasi | Pimpinan: 📌 |
| | | | Kualitas | Jumlah Surat Keluar yang telah di Adminstrasikan | 80-100% | 80-100% berdasarkan Bukti Dukung yang telah teridentifikasi | Pimpinan: 📌 |
| TAMBAHAN | | | | | | | |
| RATING HASIL KERJA | | | | | | | |
| SESUAI EKSPEKTASI | | | | | | | |

| 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 | 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 Dinilai



WIWIK MURNIATI
198212262008012002

Painan, 14 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



FERA NOFITA 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 | : WIWIK MURNIATI |
| | NIP | : 198212262008012002 |
| | PANGKAT/GOL RUANG | : Pengatur Tingkat I / II/d |
| | JABATAN | : Pengadministrasi Perkantoran |
| | 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 |
| | 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

WIWIK MURNIATI
198212262008012002

Painan, 14 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FERA NOFITA SARI, S.IP
197702242006042012