



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 30 April 2025**

Nama Pegawai : **ABDUL MUTALIB, SE**
NIP : **197512012010011001**
Pangkat Golongan Ruang : **PENATA TK. I/III D**
Jabatan : **PLT. LURAH KARANG ASAM ILIR**
Unit Kerja : **KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PLT. LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ANDI HARUN
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA SAMARINDA
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 31 Maret 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

SAMARINDA, 31 Maret 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 1

PERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	ABDUL MUTALIB, SE	1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	197512012010011001	2	NIP	196905141990032005
PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	PLT. LURAH KARANG ASAM ILIR	4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

PAIAN KINERJA ORGANISASI

LA DISTRIBUSI:

SEL KERJA

RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

AMA

Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82.00	Penguatan Internal	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●
	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	Penguatan Internal	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●
Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	70%	Penguatan Internal	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●
	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	Penguatan Internal	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●

WBAHAN

**TING HASIL KERJA
SUAI EKSPEKTASI**

RILAKU KERJA

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

Berorientasi Pelayanan

- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
- Melakukan perbaikan tiada henti

Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik

Pimpinan: 🍌🍌

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:
Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik

Pimpinan: 🍌🍌

Kompeten

- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- Membantu orang lain belajar
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas

Pimpinan: 🍌🍌

Harmonis

- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
- Suka menolong orang lain
- Membangun lingkungan kerja yang kondusif

Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas

Pimpinan: 🍌🍌

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:
Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik

Pimpinan: 🍌🍌

Adaptif

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

Ekspektasi Khusus Pimpinan:
Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik

Pimpinan: 🍌🍌

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:
Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas

Pimpinan: 🍌🍌

TING PERILAKU KERJA
SUI EKSEKTASI
EIKAT KINERJA PEGAWAI
IK

Pegawai yang Dinilai



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001



SAMARINDA, 31 Maret 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI,

PERIODE : TRIWULAN 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PLT. LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ANDI HARUN
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA SAMARINDA
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 30 April 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

SAMARINDA, 30 April 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 2

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	ABDUL MUTALIB, SE	1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	197512012010011001	2	NIP	196905141990032005
PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	PLT. LURAH KARANG ASAM ILIR	4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

REKAM JEJAK KINERJA ORGANISASI

REKAM JEJAK KINERJA ORGANISASI

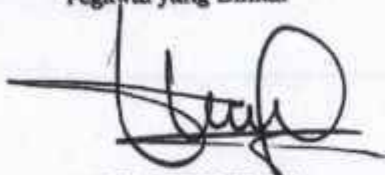
DISTRIBUSI:						
NO	REKAM JEJAK KINERJA ORGANISASI	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1)	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82.00	Penguatan Internal	1 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
		Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	Penguatan Internal	1 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	70%	Penguatan Internal	1 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
		Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	Penguatan Internal	1 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★

REKAM JEJAK KINERJA ORGANISASI

TING HASIL KERJA		
SUAI EKSPEKTASI		
RILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik	Pimpinan: ★★
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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik	Pimpinan: ★★
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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas	Pimpinan: ★★
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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas	Pimpinan: ★★
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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik	Pimpinan: ★★
Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik	Pimpinan: ★★
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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas	Pimpinan: ★★

10 PERILAKU KERJA
30 AI EKSPEKTASI
EFIKAT KINERJA PEGAWAI
K

Pegawai yang Dinilai



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

SAMARINDA, 30 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DWI SITI NQORBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Mei s/d 31 September 2025**

Nama Pegawai : NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
NIP : 198711222011012000
Pangkat Golongan Ruang : PENATA TK. I/III D
Jabatan : PLT. LURAH
Unit Kerja : KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI**

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 JULI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si	
2	NIP	198711222011012004	2	NIP	196905141990032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Plt. Lurah Karang Asam Ilir	4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG	
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
UTAMA						
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD (Penugasan dari (Penugasan dari (Penugasan dari Camat)))		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		82.00	Penguatan Internal
			Waktu pelaksanaan laporan		12 Bulan	Penguatan Internal
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan (Penugasan dari (Penugasan dari (Penugasan dari Camat)))		Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui		70%	Penguatan Internal
			Waktu pelaksanaan kegiatan		12 Bulan	Penguatan Internal
TAMBAHAN						
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 				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik		
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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas		

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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik
4	Harmonis
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Merbangun lingkungan kerja yang kondusif
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas
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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas
6	Adaptif
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif
	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik
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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



SAMARINDA, 2 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja
DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 JULI TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi tinggi
2.	Tersedianya dukungan anggaran yang mencukupi
3.	Terpenuhinya peralatan yang mendukung kinerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berupa dokumen
2.	Pelaporan dilakukan setiap triwulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diberikan penghargaan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapat teguran

Pegawai yang Dinilai

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP		1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si	
2	NIP	198711222011012004		2	NIP	196905141990032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Plt. Lurah Karang Asam Ilir		4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG	
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
UTAMA							
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82.00	Penguatan Internal	2 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★	
		Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	Penguatan Internal	2 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★	
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	70%	Penguatan Internal	2 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★	
		Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	Penguatan Internal	2 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas 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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas Pimpinan: 🍌🍌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas Pimpinan: 🍌🍌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
NIP	: 198711222011012004
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: Pjt. Lurah Karang Asam Ilir
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ANDI HARUN
NIP	:
PANGKAT/GOL RUANG	:
JABATAN	: WALI KOTA SAMARINDA
UNIT KERJA	: PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 30 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

SAMARINDA, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 JULI TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP		1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si	
2	NIP	198711222011012004		2	NIP	196905141990032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Pt. Lurah Karang Asam Ilir		4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG	
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
-							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
UTAMA							
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82.00	Penguatan Internal	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●	
		Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	Penguatan Internal	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●	
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	70%	Penguatan Internal	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●	
		Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	Penguatan Internal	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas 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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas Pimpinan: ♣ ♣
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas Pimpinan: ♣ ♣

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



SAMARINDA, 31 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja

DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 31 JULI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Lurah Karang Asam Ilir
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ANDI HARUN
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA SAMARINDA
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 31 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004





**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Oktober s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **RUDIANSYAH, S.I.Kom**
NIP : 197607252007011021
Pangkat Golongan Ruang : PENATA/III C
Jabatan : LURAH KARANG ASAM ILIR
Unit Kerja : KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI**

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom		1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si		
2	NIP	197607252007011021		2	NIP	196905141990032005		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR		4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG		
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG		
HASIL KERJA								
NO		RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF	
(1)		(2)		(3)		(4)	(5)	
UTAMA								
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD (Penugasan dari (Penugasan dari (Penugasan dari Camat)))			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		82.00	Penguatan Internal	
				Waktu pelaksanaan laporan		12 Bulan	Penguatan Internal	
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan (Penugasan dari (Penugasan dari (Penugasan dari Camat)))			Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui		70%	Penguatan Internal	
				Waktu pelaksanaan kegiatan		12 Bulan	Penguatan Internal	
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



RUDIANSYAH, SI. Kom
197607252007011021



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom		1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si	
2	NIP	197607252007011021		2	NIP	196905141990032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR		4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG	
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
UTAMA							
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	42.00	Penguatan Internal	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ➡	
		Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	Penguatan Internal	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ➡	
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	70%	Penguatan Internal	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ➡	
		Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	Penguatan Internal	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ➡	
TAMBAHAN							

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	RUDIANSYAH, Sl. Kom	1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si	
2	NIP	197607252007011021	2	NIP	196905141990032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR	4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG	
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG	
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)		(3)		(4)	(5)
UTAMA						
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD (Penugasan dari (Penugasan dari (Penugasan dari Camat)))		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		82,00	Penguatan Internal
			Waktu pelaksanaan laporan		12 Bulan	Penguatan Internal
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan (Penugasan dari (Penugasan dari (Penugasan dari Camat)))		Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui		70%	Penguatan Internal
			Waktu pelaksanaan kegiatan		12 Bulan	Penguatan Internal
TAMBAHAN						
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 				Ekspektasi Khusus 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:	

PERILAKU KERJA	
3 Kompeten	
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4 Harmonis	
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus 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:
6 Adaptif	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

Pegawai yang Dinilai


RUDIANSYAH, SI, Kom
197607251007011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI, Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ANDI HARUN
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA SAMARINDA
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

RUDIANSYAH, SI, Kom
197607252007011021



SAMARINDA, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
A196905141990032005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom		1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si	
2	NIP	197607252007011021		2	NIP	196905141990032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR		4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG	
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
-							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
UTAMA							
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82,00	Penguatan Internal	99,9 berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan:	
		Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	Penguatan Internal	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan:	
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Presentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	70%	Penguatan Internal	100% berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan:	
		Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	Penguatan Internal	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan:	
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA DIATAS 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
DIATAS EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



RUDIANSYAH, SI, Kom
197607252007011021





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ANDI HARUN
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA SAMARINDA
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

RUDIANSYAH, SI. Kom
197607252007011021

SAMARINDA, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **NOVITASARI PRAMANTI, S.TP**
NIP : **198711222011012000**
Pangkat Golongan Ruang : **PENATA TK. I/III D**
Jabatan : **SEKRETARIS**
Unit Kerja : **KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP		1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE	
2	NIP	198711222011012004		2	NIP	197512012010011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	SEKRETARIS		4	JABATAN	PLT. LURAH KARANG ASAM ILIR	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	
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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kuantitas	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kelurahan	84,00		
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	12 Bulan		
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Dokumen		
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Bulan		
3	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Dokumen		
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Bulan		
4	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Dokumen		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Bulan
TAMBAHAN					
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 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas	
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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas	
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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik	
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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas	
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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas	
6	Adaptif				
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap berusaha maksimal dan selalu berinovasi	
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA

- 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:
Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

Samarinda, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi tinggi
2.	Tersedianya dukungan anggaran yang mencukupi
3.	Terpenuhinya peralatan yang mendukung kinerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berupa dokumen
2.	Pelaporan dilakukan setiap triwulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diberikan penghargaan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapat teguran

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE
2	NIP	198711222011012004	2	NIP	197512012010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	PLT. LURAH KARANG ASAM ILIR
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kuantitas	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kelurahan	84,00	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★ ★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★ ★
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★ ★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
4	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas		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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas		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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik		Pimpinan: ★★★★★	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas Pimpinan: ●●●
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap berusaha maksimal dan selalu berinovasi 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas Pimpinan: ●●●
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
 198711222011012004





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
NIP	: 198711222011012004
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: SEKRETARIS
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
NIP	: 197512012010011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: PLT. LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Maret 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

Samarinda, 31 Maret 2025

8. Pejabat Penilai Kinerja



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si		
2	NIP	198711222011012004	2	NIP	196905141990032005		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG		
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kuantitas	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kelurahan	84,00	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Bulan	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●
4	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas		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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas		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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik		Pimpinan: ●●	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membanjarkan lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas Pimpinan: 🌟🌟
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap berusaha maksimal dan selalu berinovasi 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas Pimpinan: 🌟🌟
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
NIP	: 198711222011012004
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: SEKRETARIS
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ANDI HARUN
NIP	:
PANGKAT/GOL RUANG	:
JABATAN	: WALI KOTA SAMARINDA
UNIT KERJA	: PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

Samarinda, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
2	NIP	198711222011012004	2	NIP	196905141990032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kuantitas	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kelurahan	84,00
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	12 Bulan
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Dokumen
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Bulan
3	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Dokumen
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Bulan
4	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Bulan
TAMBAHAN					
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 				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik
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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik
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: Tetap berusaha semaksimal menjalankan tugas
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: Tetap berusaha semaksimal menjalankan tugas
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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik
6	Adaptif				
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap berusaha semaksimal menjalankan tugas
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA

- 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:
Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi tinggi
2.	Tersedianya dukungan anggaran yang mencukupi
3.	Terpenuhinya peralatan yang mendukung kinerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berupa dokumen
2.	Pelaporan dilakukan setiap triwulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diberikan penghargaan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapat teguran

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 3.

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP		1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si	
2	NIP	198711222011012004		2	NIP	196905141990032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	SEKRETARIS		4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
-							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kuantitas	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kelurahan	84,00	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●
4	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik		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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik		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: Tetap berusaha semaksimal menjalankan tugas		Pimpinan: ●●	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap berusaha semaksimal menjalankan tugas	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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik	Pimpinan: ●●
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap berusaha semaksimal menjalankan tugas	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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik	Pimpinan: ●●
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
 198711222011012004





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
NIP	: 198711222011012004
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: SEKRETARIS
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ANDI HARUN
NIP	:
PANGKAT/GOL RUANG	:
JABATAN	: WALI KOTA SAMARINDA
UNIT KERJA	: PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 September 2025
T. Pegawai yang Dinilai

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	1	NAMA	RUDIANSYAH, SL Kom
2	NIP	198711222011012004	2	NIP	197607252007011021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	LURAH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kuantitas	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kelurahan	84,00
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	12 Bulan
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Dokumen
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Bulan
3	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Dokumen
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Bulan
4	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Bulan
TAMBAHAN					
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 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik	
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: Pertahankan Disiplin yang sudah Sangat Baik	
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: Selalu berinovasi	
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: Selalu bekerja dan berkoordinasi	
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: Pertahankan Disiplin dan bekerja sesuai SOP	
6	Adaptif				
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berkoordinasi dan selalu berkerja sama meningkatkan Kompetensi	
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA

- 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:
Berkoordinasi dan selalu berkerja sama

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi tinggi
2.	Tersedianya dukungan anggaran yang mencukupi
3.	Terpenuhinya peralatan yang mendukung kinerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berupa dokumen
2.	Pelaporan dilakukan setiap triwulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diberikan penghargaan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan mendapat teguran

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom		
2	NIP	198711222011012004	2	NIP	197607252007011021		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		
4	JABATAN	SEKRETARIS	4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR		
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kuantitas	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kelurahan	84,00	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
4	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS 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: Sangat Baik		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: Pertahankan Disiplin yang sudah Sangat Baik		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: Selalu berinovasi		Pimpinan: ★★★★★	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu bekerja dan berkoordinasi 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: Pertahankan Disiplin dan bekerja sesuai SOP Pimpinan: ★★★
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berkoordinasi dan selalu berkerja sama meningkatkan Kompetensi 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: Berkoordinasi dan selalu berkerja sama Pimpinan: ★★★
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
NIP	: 198711222011012004
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: SEKRETARIS
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, Sl. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

Samarinda, 31 Desember 2025

5. Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, Sl. Kom
197607252007011021

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP		1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom	
2	NIP	198711222011012004		2	NIP	197607252007011021	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	SEKRETARIS		4	JABATAN	LURAH	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kuantitas	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kelurahan	84,00	99,9 berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Capaian Kinerja Kelurahan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Ketersediaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
4	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Waktu pelaksanaan laporan	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Kelancaran Administrasi, Keuangan dan Operasional Perkantoran	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS 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: Sangat Baik		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: Pertahankan Disiplin yang sudah Sangat Baik		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: Selalu berinovasi		Pimpinan: ★★★★★	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu bekerja dan berkoordinasi 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: Pertahankan Disiplin dan bekerja sesuai SOP Pimpinan: ★★★★★
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berkoordinasi dan selalu berkerja sama meningkatkan Kompetensi 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: Berkoordinasi dan selalu berkerja sama Pimpinan: ★★★★★
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

Samarinda, 31 Desember 2025

Jabatan Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, Si. Kom
197607251007011021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
NIP	: 198711222011012004
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: SEKRETARIS
UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

Samarinda, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom
197607252007011021



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **JUMIATI**
NIP : 196811211989032003
Pangkat Golongan Ruang : **PENATA TK. I/III B**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Unit Kerja : **KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUMIATI		1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	
2	NIP	196811211989032003		2	NIP	198711222011012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	
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 Sarana dan Prasarana Perkantoran	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan pemeliharaan sarana dan prasarana	12 Dokumen		
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan		
2	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya tertib administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan sarana dan prasarana	12 Dokumen		
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan		
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 						

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi tinggi
2.	Tersedianya dukungan anggaran yang mencukupi
3.	Terpenuhinya peralatan yang mendukung kinerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berupa dokumen
2.	Pelaporan dilakukan setiap triwulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diberikan penghargaan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan teguran

Pegawai yang Dinilai


JUMIATI

196811211989032003

Samarinda, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

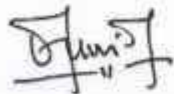


NOVITASARI PRANANTI, S.TP

198711222011012004

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



JUMIATI

196811211989032003

Samarinda, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP

198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUMIATI	1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
2	NIP	196811211989032003	2	NIP	198711222011012004
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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 Sarana dan Prasarana Perkantoran	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan pemeliharaan sarana dan prasarana	12 Dokumen	3 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya tertib administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan sarana dan prasarana	12 Dokumen	3 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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



JUMIATI
196811211989032003

Samarinda, 31 Maret 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JUMIATI
	NIP	: 196811211989032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PLT. LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Maret 2025
7. Pegawai yang Dinilai

JUMIATI
196811211989032003

Samarinda, 31 Maret 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUMIATI	1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
2	NIP	196811211989032003	2	NIP	198711222011012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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 Sarana dan Prasarana Perkantoran	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan pemeliharaan sarana dan prasarana	12 Dokumen	3 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya tertib administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan sarana dan prasarana	12 Dokumen	3 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★

TAMBAHAN

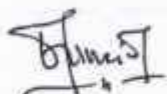
**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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



JUMIATI

196811211989032003

Samarinda, 30 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP

198711222011012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JUMIATI
	NIP	: 196811211989032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai

JUMIATI

196811211989032003

Samarinda, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP

198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUMIATI	1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
2	NIP	196811211989032003	2	NIP	198711222011012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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 Sarana dan Prasarana Perkantoran	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan pemeliharaan sarana dan prasarana	12 Dokumen	3 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
2	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya tertib administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan sarana dan prasarana	12 Dokumen	3 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★

TAMBAHAN

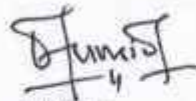
**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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



JUMIATI

196811211989032003

Samarinda, 30 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP

198711222011012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JUMIATI
	NIP	: 196811211989032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 September 2025
7. Pegawai yang Dinilai

JUMIATI
196811211989032003

Samarinda, 30 September 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

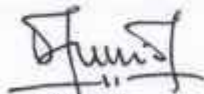
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	JUMIATI	1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP		
2	NIP	196811211989032003	2	NIP	198711222011012004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA	4	JABATAN	SEKRETARIS		
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
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 Sarana dan Prasarana Perkantoran	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan pemeliharaan sarana dan prasarana	12 Dokumen	3 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
2	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya tertib administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan sarana dan prasarana	12 Dokumen	3 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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 - 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



JUMIATI

196811211989032003

Samarinda, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP

198711222011012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JUMIATI
	NIP	: 196811211989032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

JUMIATI
196811211989032003

Samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

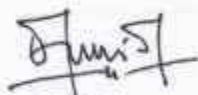
NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUMIATI		1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	
2	NIP	196811211989032003		2	NIP	198711222011012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
-							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSİ	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 Sarana dan Prasarana Perkantoran	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan pemeliharaan sarana dan prasarana	12 Dokumen	12 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
2	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya tertib administrasi sarana dan prasarana	Kuantitas	Jumlah laporan sarana dan prasarana	12 Dokumen	12 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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



JUMIATI
196811211989032003

Samarinda, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JUMIATI
	NIP	: 196811211989032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

JUMIATI
196811211989032003

Samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : YUYUN INDARTI
NIP : 197401082010012001
Pangkat Golongan Ruang : PENGATUR TK.I/II D
Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
Unit Kerja : KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUYUN INDARTI	1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
2	NIP	197401082010012001	2	NIP	198711222011012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT
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 Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya dokumen rekon, BKU dan setor pajak Kegiatan Probebaya Saprass dan Pemberdayaan	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan	12 Laporan
			Waktu	Waktu yang diperlukan	12 Bulan
2	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Terlaksananya dokumen rekon keuangan kegiatan rutin pada kantor kelurahan karang asam ilir	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan	12 Laporan
			Waktu	Waktu yang diperlukan	12 Bulan
TAMBAHAN					
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 				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik

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: tingkatkan kinerja
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: Sudah Baik
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: Baik
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik
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: Selalu berinovasi

Pegawai yang Dinilai



YUYUN INDARTI
197401082010012001

Samarinda, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	YUYUN INDARTI		1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	
2	NIP.	197401082010012001		2	NIP	198711222011012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
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 Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya dokumen rekon, BKU dan setor pajak Kegiatan Prokebaya Saprass dan Pemberdayaan	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu yang diperlukan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
2	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Terlaksananya dokumen rekon keuangan kegiatan rutin pada kantor kelurahan karang asam ilir	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu yang diperlukan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Baik	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: Baik	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: tingkatkan kinerja	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: Sudah Baik	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: Baik	Pimpinan: ★★ ★
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik	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: Selalu berinovasi	Pimpinan: ★★ ★

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



YUYUN INDARTI
197401082010012001

Samarinda, 31 Maret 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YUYUN INDARTI
	NIP	: 197401082010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: PLT. LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Maret 2025

7. Pegawai yang Dinilai

YUYUN INDARTI
197401082010012001

SAMARINDA, 31 Maret 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUYUN INDARTI		1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	
2	NIP	197401082010012001		2	NIP	198711222011012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
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 Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya dokumen rekon, BKU dan setor pajak Kegiatan Prodebaya Saprass dan Pemberdayaan	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu yang diperlukan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Terlaksananya dokumen rekon keuangan kegiatan rutin pada kantor kelurahan karang asam ilir	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu yang diperlukan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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: Baik	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: Baik	Pimpinan: ★★★★★
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: tingkatkan kinerja	Pimpinan: ★★★★★
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik	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: Baik	Pimpinan: ★★★★★
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik	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: Selalu berinovasi	Pimpinan: ★★★★★

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



YUYUN INDARTI
197401082010012001

Samarinda, 30 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YUYUN INDARTI
	NIP	: 197401082010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai

YUYUN INDARTI
197401082010012001

SAMARINDA, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	YUYUN INDARTI	1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP		
2	NIP	197401082010012001	2	NIP	198711222011012004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS		
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
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 Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya dokumen rekon, BKU dan setor pajak Kegiatan Probebaya Saprass dan Pemberdayaan	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan	12 Laporan	3 Dekumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Waktu yang diperlukan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
2	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Terlaksananya dokumen rekon keuangan kegiatan rutin pada kantor kelurahan karang asam Bir	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan	12 Laporan	3 Dekumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Waktu yang diperlukan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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: Baik	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: Baik	Pimpinan: ★★ ★
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: tingkatkan kinerja	Pimpinan: ★★ ★
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik	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: Baik	Pimpinan: ★★ ★
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik	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: Selalu berinovasi	Pimpinan: ★★ ★

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Samarinda, 30 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



YUYUN INDARTI
197401082010012001



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YUYUN INDARTI
	NIP	: 197401082010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 September 2025

7. Pegawai yang Dinilai

YUYUN INDARTI
197401082010012001

SAMARINDA, 30 September 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUYUN INDARTI		1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	
2	NIP	197401082010012001		2	NIP	198711222011012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata-Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
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 Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya dokumen rekon, BKU dan setor pajak Kegiatan Probekbaya Supras dan Pemberdayaan	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu yang diperlukan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Terlaksananya dokumen rekon keuangan kegiatan rutin pada kantor kelurahan karang asam ilir	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu yang diperlukan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Baik	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: Baik	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: tingkatkan kinerja	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: Sudah Baik	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: Baik	Pimpinan: ★★
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik	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: Selalu berinovasi	Pimpinan: ★★

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



YUYUN INDARTI
197401082010012001

Samarinda, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YUYUN INDARTI
	NIP	: 197401082010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

YUYUN INDARTI
197401082010012001

SAMARINDA, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YUYUN INDARTI		1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	
2	NIP	197401082010012001		2	NIP	198711222011012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN		4	JABATAN	SEKRETARIS	
5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT		5	UNIT KERJA	SEKRETARIAT	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
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 Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya dokumen rekon, BKU dan setor pajak Kegiatan Probekbaya Sapras dan Pemberdayaan	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan	12 Laporan	12 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu yang diperlukan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perkantoran	Terlaksananya dokumen rekon keuangan kegiatan rutin pada kantor kelurahan karang asam ilir	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan	12 Laporan	12 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu yang diperlukan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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: Baik	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: Baik	Pimpinan: ★★
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: tingkatkan kinerja	Pimpinan: ★★
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik	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: Baik	Pimpinan: ★★
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik	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: Selalu berinovasi	Pimpinan: ★★ Pimpinan: ★★

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



YUYUN INDARTI
197401082010012001

Samarinda, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: YUYUN INDARTI
	NIP	: 197401082010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS
	UNIT KERJA	: SEKRETARIAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, Sl. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

YUYUN INDARTI
197401082010012001

SAMARINDA, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PPPK PARUH WAKTU**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Maret s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **ABDUL ROKIM**
NIP : **197607052025211087**
Pangkat Golongan Ruang : **-**
Jabatan : **PENGELOLA UMUM OPERASIONAL**
Unit Kerja : **KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ABDUL ROKIM		1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom		
2	NIP	197607052025211087		2	NIP	197607252007011021		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG			3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		
4	JABATAN	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL		4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR		
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		
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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya Keamanan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah kegiatan sterilisasi dan keamanan	2 Dokumen			
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 Bulan			
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengamanan dan pengawasan area lingkungan secara rutin	2 Dokumen			
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 Bulan			
TAMBAHAN								
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 						Ekspektasi Khusus 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:	

PERILAKU KERJA

3	<p>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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

SAMARINDA, 2 Februari 2026

Pegawai yang Dinilai



ABDUL ROKIM

197607052025211087



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi tinggi, Tersedianya dukungan anggaran yang mencukupi, terpenuhinya peralatan yang mendukung kinerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pelaporan Dokumen
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi akan diberikan penghargaan dan apabila tidak memenuhi ekspektasi akan mendapat teguran

Pegawai yang Dinilai




ABDUL ROKIM
197607052025211087



SAMARINDA, 2 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, St. Kom
197607252007011021

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL ROKIM		1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom	
2	NIP	197607052025211087		2	NIP	197607252007011021	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG			3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL		4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR	
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya Keamanan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah kegiatan sterilisasi dan keamanan	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengamanan dan pengawasan area lingkungan secara rutin	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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)
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian Pimpinan	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: ★★		

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 - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ♣♣
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



ABDUL ROKIM
197607052025211087

SAMARINDA, 31 Desember 2025
 Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom
197607252007011021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: ABDUL ROKIM
NIP	: 197607052025211087
PANGKAT/GOL RUANG	:
JABATAN	: PENGELOLA UMUM OPERASIONAL
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL ROKIM
197607052025211087

SAMARINDA, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom
197607252007011021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ABDUL ROKIM	1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom
2	NIP	197607052025211087	2	NIP	197607252007011021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya Keamanan Lingkungan	Kuantitas	Jumlah kegiatan sterilisasi dan keamanan	2 Dokumen	100% berdasarkan foto kegiatan sterilisasi dan keamanan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 Bulan	kegiatan terlaksana berdasarkan foto kegiatan sterilisasi dan keamanan	Pimpinan: ★★
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengamanan dan pengawasan area lingkungan secara rutin	2 Dokumen	100% berdasarkan foto kegiatan pengamanan dan pengawasan area lingkungan	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)
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	2 Bulan	kegiatan terlaksana berdasarkan foto kegiatan pengamanan dan pengawasan area lingkungan	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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai


ABDUL ROKIM
 197607052025211087

SAMARINDA, 3 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja


RUDIANSYAH, SL. Kom
 197607252007011021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: ABDUL ROKIM
NIP	: 197607052025211087
PANGKAT/GOL RUANG	:
JABATAN	: PENGELOLA UMUM OPERASIONAL
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, Si. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 4 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL ROKIM
197607052025211087

SAMARINDA, 4 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

RUDIANSYAH, Si. Kom
197607252007011021





**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **RIADUS SOLICHIN, SE**
NIP : **198210242008011013**
Pangkat Golongan Ruang : **PENATA /III C**
Jabatan : **KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN,
DAN KETERTIBAN**
Unit Kerja : **KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	RIADUS SOLICHIN, SE	1	NAMA	MUHAMMAD HENDRA, S.E	
2	NIP	198210242008011013	2	NIP	197803152010011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN, DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt. Lurah Budaya Pampang	
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN, DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN BUDAYA PAMPANG	
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	Terlaksananya Evaluasi pada bidang pelayanan kepada masyarakat di pemerintahan kelurahan meliputi Pelayanan Pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ekonomi pembangunan, pemerliharaan ketentraman dan ketertiban umum baik mengenai sarana dan prasarana fasilitas umum maupun kegiatan Probebaya berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di Kelurahan Indikator : Jumlah proses kegiatan yang terlaksanan setelah dievaluasi	Terlaksananya Adminsitrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta Administrasi Lainnya Sesuai Lingkup Tugasnya.	Kuantitas	Tersedianya laporan data jumlah mobilitas penduduk.	12 Laporan.	
			Kualitas	Persentase	100 %	
2	Terlaksananya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban, sarana dan prasarana wilayah serta fasilitas pelayanan umum yang akuntable pada Probebaya berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di kelurahan Indikator : Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian layanan	Terlaksananya Koordinasi, Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian terhadap Kegiatan Masyarakat di Wilayah Kelurahan yang Berhubungan dengan Ketentraman dan Ketertiban.	Kuantitas	Tersedianya laporan data keamanan dan ketertiban penduduk..	12 Laporan.	
			Kualitas	Persentase	100 %	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terlaksananya kegiatan layananan kerja di dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Pemerintahan Kelurahan, meliputi pelayanan pemerintah, pemberdayaan masyarakat, pelayanan ekonomi pembangunan dan lingkungan di kelurahan Indikator : Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian layanan	Terlaksananya Pemberian Pelayanan Untuk Pelaksanaan Administrasi Bidang Pemerintahan dan Trantib.	Kuantitas	Terlaksananya Pelayanan Administrasi	50 Kegiatan.
			Kualitas	Persentase.	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 				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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				

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Terlaksananya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban, sarana dan prasarana wilayah serta fasilitas pelayanan umum yang akuntabel pada Prodebaya berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan	Terpenuhinya Penyelenggaraan Pembinaan Ketertiban Umum, Termasuk Tertib Perizinan.	Kuantitas	Terlaksananya Penyelenggaraan Pembinaan Ketertiban Umum, Termasuk Tertib Perizinan.	5 Kegiatan.
			Kualitas	Persentase	100 %
4	Terlaksananya Evaluasi pada bidang pelayanan kepada masyarakat di pemerintahan kelurahan meliputi Pelayanan Pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ekonomi pembangunan, pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum baik mengenai sarana dan prasarana fasilitas umum maupun kegiatan Prodebaya berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan	Terlaksananya Koordinasi Dalam Kegiatan Pembuatan Data Monografi Kelurahan.	Kuantitas	Tersedianya Data Monografi Kelurahan.	2 Data Monografi.
			Kualitas	Persentase	100 %
5	Terlaksananya kegiatan layanan kerja di dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Pemerintahan Kelurahan, meliputi pelayanan pemerintah, pemberdayaan masyarakat, pelayanan ekonomi pembangunan dan lingkungan di kelurahan Indikator : Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian layanan	Terlaksananya Kegiatan Peninjauan Bidang Pertanahan. Indikator : Peninjauan Patok Batas Tanah Bersama Pemohon, Ketua RT, Saksi - saksi Batas, Kecamatan, PUPR, dan BPN.	Kuantitas	Tersedianya patok batas tanah yang jelas dan akurat.	15 Kegiatan
			Kualitas	Persentase.	100 %
6	Terlaksananya Evaluasi pada bidang pelayanan kepada masyarakat di pemerintahan kelurahan meliputi Pelayanan Pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ekonomi pembangunan, pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum baik mengenai sarana dan prasarana fasilitas umum maupun kegiatan Prodebaya berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di Kelurahan Indikator : Jumlah proses kegiatan yang terlaksanan setelah dievaluasi	Terpenuhinya Penyelenggaraan Kinerja Ketua RT yang Berkualitas untuk Menunjang Pelayanan Prima.	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap Ketua RT.	6 Kegiatan.
			Kualitas	Persentase	100 %

PERILAKU KERJA	
<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



RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

SAMARINDA, 1 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD HENDRA, S.E
197803152010011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laporan Bulanan Penduduk Ketua RT.
2.	Laporan Kegiatan Ketua RT.
3.	Jumlah Pelayanan IMTN.
4.	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Kinerja Ketua RT.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Mobilitas Kependudukan.
2.	Laporan Trantib Penduduk.
3.	Dokumentasi Kegiatan Peninjauan.
4.	Dokumentasi Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Kinerja Ketua RT.
5.	Data Monografi Kelurahan.
KONSEKUENSI	
1.	Jika Memenuhi Target Mendapatkan Penghargaan.
2.	Jika Tidak Memenuhi Target Diberikan Teguran.

Pegawai yang Dinilai


 RIADUS SOLICHIN, SE
 198210242008011013

SAMARINDA, 1 Januari 2025
 Pejabat Penilai Kinerja



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RIADUS SOLICHIN, SE	1	NAMA	MUHAMMAD HENDRA, S.E
2	NIP	198210242008011013	2	NIP	197803152010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN, DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	Plt. Lurah Budaya Pampang
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN, DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KELURAHAN BUDAYA PAMPANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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	<p>Terlaksananya Evaluasi pada bidang pelayanan kepada masyarakat di pemerintahan kelurahan meliputi Pelayanan Pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ekonomi pembangunan, pemeriharaan ketentraman dan ketertiban umum baik mengenai sarana dan prasarana fasilitas umum maupun kegiatan Prodebaya berdasarkan Peraturan Daeran dan Peraturan Wali Kota di Kelurahan Indikator : Jumlah proses kegiatan yang terlaksanan setelah dievaluasi</p>	<p>Terlaksananya Adminstrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta Administrasi Lainnya Sesuai Lingkup Tugasnya.</p>	Kuantitas	<p>Tersedianya laporan data jumlah mobilitas penduduk.</p>	12 Laporan.	<p>100 % berdasarkan Sumber Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.</p>	<p>Pimpinan: </p>
---	--	---	-----------	--	-------------	---	-------------------

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERIMENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kualitas	Persentase	100 %	Tersedianya Laporan Data Mobilitas Penduduk berdasarkan Sumber Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: ➤
2	Terlaksananya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban, sarana dan prasarana wilayah serta fasilitas pelayanan umum yang akuntabel pada Probebaya berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di kelurahan Indikator : Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian layanan	Terlaksananya Koordinasi, Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian terhadap Kegiatan Masyarakat di Wilayah Kelurahan yang Berhubungan dengan Ketentraman dan Ketertiban.	Kuantitas	Tersedianya laporan data keamanan dan ketertiban penduduk..	12 Laporan.	100 % berdasarkan Laporan Data Mobilitas Penduduk berdasarkan Sumber Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: ➤
			Kualitas	Persentase	100 %	Tersedianya Laporan Data Trantib Tw II berdasarkan Laporan Data Mobilitas Penduduk berdasarkan Sumber Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: ➤
3	Terlaksananya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban, sarana dan prasarana wilayah serta fasilitas pelayanan umum yang akuntabel pada Probebaya berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan	Terpenuhnya Penyelenggaraan Pembinaan Ketertiban Umum, Termasuk Tertib Perizinan.	Kuantitas	Terlaksananya Penyelenggaraan Pembinaan Ketertiban Umum, Termasuk Tertib Perizinan.	5 Kegiatan.	100 % berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: ➤
			Kualitas	Persentase	100 %	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	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)
4	Terlaksananya Evaluasi pada bidang pelayanan kepada masyarakat di pemerintahan kelurahan melalui Pelayanan Pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ekonomi pembangunan, pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum baik mengenai sarana dan prasarana fasilitas umum maupun kegiatan Probekaya berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan	Terlaksananya Koordinasi Dalam Kegiatan Pembuatan Data Monografi Kelurahan.	Kuantitas	Tersedianya Data Monografi Kelurahan.	2 Data Monografi.	100 % berdasarkan Sumber Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase	100 %	Tersedianya Data Monografi Semester I berdasarkan Sumber Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: 
5	Terlaksananya kegiatan layananan kerja di dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Pemerintahan Kelurahan, meliputi pelayanan pemerintah, pemberdayaan masyarakat, pelayanan ekonomi pembangunan dan lingkungan di kelurahan Indikator : Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian layanan	Terlaksananya Kegiatan Peninjauan Bidang Pertanahan. Indikator : Peninjauan Patok Batas Tanah Bersama Pemohon, Ketua RT, Saksi - saksi Batas, Kecamatan, PUPR, dan BPN.	Kuantitas	Tersedianya patok batas tanah yang jelas dan akurat.	15 Kegiatan	100 % berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase.	100 %	Tersedianya Patok Batas Tanah Yang Jelas berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	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)
6	Terlaksananya Evaluasi pada bidang pelayanan kepada masyarakat di pemerintahan kelurahan meliputi Pelayanan Pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ekonomi pembangunan, pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum baik mengenai sarana dan prasarana fasilitas umum maupun kegiatan Probebaya berdasarkan Peraturan Daeran dan Peraturan Wali Kota di Kelurahan Indikator : Jumlah proses kegiatan yang terlaksanan setelah dievaluasi	Terpenuhinya Penyelenggaraan Kinerja Ketua RT yang Berkualitas untuk Menunjang Pelayanan Prima.	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap Ketua RT.	6 Kegiatan.	100 % berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: ➤
			Kualitas	Persentase	100 %	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: ➤
7	Terlaksananya kegiatan layananan kerja di dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Pemerintahan Kelurahan, meliputi pelayanan pemerintah, pemberdayaan masyarakat, pelayanan ekonomi pembangunan dan lingkungan di kelurahan Indikator : Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian layanan	Terlaksananya Pemberian Pelayanan Untuk Pelaksanaan Administrasi Bidang Pemerintahan dan Trantib.	Kuantitas	Terlaksananya Pelayanan Administrasi	50 Kegiatan.	100 % berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: ➤
			Kualitas	Persentase	100 %	Terlaksananya Kegiatan Pelayanan Masyarakat berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	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



RIAGUS SOLICHIN, SE
198210242908011013

SAMARINDA, 1 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD HENDRA, S.E
197803152010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: RIADUS SOLICHIN, SE
NIP	: 198210242008011013
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN, DAN KETERTIBAN
UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN, DAN KETERTIBAN
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: MUHAMMAD HENDRA, S.E
NIP	: 197803152010011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: Plt. Lurah Budaya Pampang
UNIT KERJA	: KELURAHAN BUDAYA PAMPANG
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: MOHAMAD JONI, SE
NIP	: 196908241998031007
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: Plt. Camat Samarinda Utara
UNIT KERJA	: KECAMATAN SAMARINDA UTARA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 5 Agustus 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

SAMARINDA, 7 Agustus 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD HENDRA, S.E
197803152010011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	RIADUS SOLICHIN, SE	1 NAMA	MUHAMMAD HENDRA, S.E
2	NIP	198210242008011013	2 NIP	197803152010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3 PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN, DAN KETERTIBAN	4 JABATAN	Pit. Lurah Budaya Pampang
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN, DAN KETERTIBAN	5 UNIT KERJA	KELURAHAN BUDAYA PAMPANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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	Terlaksananya Evaluasi pada bidang pelayanan kepada masyarakat di pemerintahan kelurahan meliputi Pelayanan Pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ekonomi pembangunan, pemerliharaan ketentraman dan ketertiban umum baik mengenai sarana dan presarana fasilitas umum maupun kegiatan Probebaya berdasarkan Peraturan Daeran dan Peraturan Wali Kota di Kelurahan Indikator : Jumlah proses kegiatan yang terlaksanan setelah dievaluasi	Terlaksananya Adminsitrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta Administrasi Lainnya Sesusi Lingkup Tugasnya.	Kuantitas	Tersedianya laporan data jumlah mobilitas penduduk.	12 Laporan.	100 % berdasarkan Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	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)
			Kualitas	Persentase	100 %	Tersedianya Laporan Mobilitas Penduduk berdasarkan Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: ●
2	Terlaksananya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban, sarana dan prasarana wilayah serta fasilitas pelayanan umum yang akuntable pada Probebaya berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di kelurahan Indikator : Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian layanan	Terlaksananya Koordinasi, Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian terhadap Kegiatan Masyarakat di Wilayah Kelurahan yang Berhubungan dengan Ketentraman dan Ketertiban.	Kuantitas	Tersedianya laporan data keamanan dan ketertiban penduduk..	12 Laporan.	100 % berdasarkan Sumber Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase	100 %	Tersedianya Laporan Data Trantib berdasarkan Sumber Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: ●
3	Terlaksananya pemeliharaan ketentraman dan ketertiban, sarana dan prasarana wilayah serta fasilitas pelayanan umum yang akuntable pada Probebaya berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota di kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan	Terpenuhinya Penyelenggaraan Pembinaan Ketertiban Umum, Termasuk Tertib Perizinan.	Kuantitas	Terlaksananya Penyelenggaraan Pembinaan Ketertiban Umum, Termasuk Tertib Perizinan.	5 Kegiatan.	100 % berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: ●
			Kualitas	Persentase	100 %	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	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)
4	Terlaksananya kegiatan layananan kerja di dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Pemerintahan Kelurahan, meliputi pelayanan pemerintah, pemberdayaan masyarakat, pelayanan ekonomi pembangunan dan lingkungan di kelurahan Indikator : Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian layanan	Terlaksananya Kegiatan Peninjauan Bidang Pertanahan. Indikator : Peninjauan Patok Batas Tanah Bersama Pemohon, Ketua RT, Saksi - saksi Batas, Kecamatan, PUPR, dan BPN.	Kuantitas	Tersedianya patok batas tanah yang jelas dan akurat.	15 Kegiatan	100 % berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase.	100 %	Tersedianya Tapal Batas Tanah Yang Jelas berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: 📌
5	Terlaksananya Evaluasi pada bidang pelayanan kepada masyarakat di pemerintahan kelurahan meliputi Pelayanan Pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ekonomi pembangunan, pemerliharan ketentraman dan ketertiban umum baik mengenai sarana dan prasarana fasilitas umum maupun kegiatan Probebaya berdasarkan Peraturan Daeran dan Peraturan Wali Kota di Kelurahan Indikator : Jumlah proses kegiatan yang terlaksanan setelah dievaluasi	Terpenuhinya Penyelenggaraan Kinerja Ketua RT yang Berkualitas untuk Menunjang Pelayanan Prima.	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap Ketua RT.	6 Kegiatan.	100 % berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase	100 %	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	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)
6	Terlaksananya kegiatan layananan kerja di dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Pemerintahan Kelurahan, meliputi pelayanan pemerintah, pemberdayaan masyarakat, pelayanan ekonomi pembangunan dan lingkungan di kelurahan Indikator : Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian layanan	Terlaksananya Pemberian Pelayanan Untuk Pelaksanaan Administrasi Bidang Pemerintahan dan Trantib.	Kuantitas	Terlaksananya Pelayanan Administrasi	50 Kegiatan.	100 % berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	Pimpinan: ●
Kualitas			Persentase.	100 %	Terlaksananya Pelayanan Prima Masyarakat berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Budaya Pampang.	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						

PERILAKU KERJA		UMPAN 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: ●
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



RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

SAMARINDA, 7 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MUHAMMAD HENDRA, S.E
197803152010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: RIADUS SOLICHIN, SE
NIP	: 198210242008011013
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN, DAN KETERTIBAN
UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN, DAN KETERTIBAN
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: MUHAMMAD HENDRA, S.E
NIP	: 197803152010011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: Plt. Lurah Budaya Pampang
UNIT KERJA	: KELURAHAN BUDAYA PAMPANG
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: MOHAMAD JONI, SE
NIP	: 196908241998031007
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
JABATAN	: Plt. Camat Samarinda Utara
UNIT KERJA	: KECAMATAN SAMARINDA UTARA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 15 Oktober 2025

7. Pegawai yang Dinilai

RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

SAMARINDA, 20 Oktober 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD HENDRA, S.E
197803152010011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	RIADUS SOLICHIN, SE	1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom		
2	NIP	198210242008011013	2	NIP	197607252007011021		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		
4	JABATAN	Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR		
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
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 Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Kuantitas	Jumlah kegiatan penanganan keamanan dan ketertiban	12 Laporan	100% berdasarkan Sumber Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	Tersedianya Laporan Data Trantib berdasarkan Sumber Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Kuantitas	Jumlah rekap dokumen laporan pelayanan pada seksi pemerintahan	12 Kegiatan	100% berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.

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)
			Waktu	Waktu pelaksanaan rekap laporan pelayanan	12 Bulan	Terlaksananya Pelayanan Prima Masyarakat berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
3	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya urusan pertanahan	Kuantitas	Jumlah rekap dokumen urusan pertanahan	12 Kegiatan	100% berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	Tersedianya Tapal Batas Tanah Yang Jelas berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya pemilihan rukun tetangga (RT)	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemilihan rukun tetangga	5 Kegiatan	100% berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	Terpilihnya Ketua RT Yang Baru berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	<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



RIAGUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

SAMARINDA, 19 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, Si. Kom
197607252007011021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: RIADUS SOLICHIN, SE
NIP	: 198210242008011013
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN
UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, Si. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 20 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai


RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

SAMARINDA, 21 Januari 2026

8. Pejabat Penilai Kinerja


RUDIANSYAH, Si. Kom
197607252007011021

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RIADUS SOLICHIN, SE		1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom	
2	NIP	198210242008011013		2	NIP	197607252007011021	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN		4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR	
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban		5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA MIMPINAN 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 Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Kuantitas	Jumlah kegiatan penanganan keamanan dan ketertiban	12 Laporan	100% berdasarkan Sumber Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	Tersedianya Laporan Data Trantib berdasarkan Sumber Data Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Kuantitas	Jumlah rekap dokumen laporan pelayanan pada seksi pemerintahan	12 Kegiatan	100% berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.

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)
			Waktu	Waktu pelaksanaan rekap laporan pelayanan	12 Bulan	Terlaksananya Pelayanan Prima Masyarakat berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
3	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya urusan pertanahan	Kuantitas	Jumlah rekap dokumen urusan pertanahan	12 Kegiatan	100% berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	Tersedianya Tapal Batas Tanah Yang Jelas berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya pemilihan rukun tetangga (RT)	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemilihan rukun tetangga	5 Kegiatan	100% berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	Terpilihnya Ketua RT Yang Baru berdasarkan Sumber Data Foto Kegiatan Seksi Pemerintahan dan Trantib Kelurahan Karang Asam Ilir.	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	<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	Acuntabel <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



RIANUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

SAMARINDA, 25 Januari 2026

Petugas Penilai Kinerja



GUDENSYAH, S. Kom
197607252007011021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: RIADUS SOLICHIN, SE
NIP	: 198210242008011013
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN
UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, Sl. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 27 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai


RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

SAMARINDA, 28 Januari 2026

8. Pejabat Penilai Kinerja


RUDIANSYAH, Sl. Kom
197607252007011021



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **RONY TIARA,A.Md**
NIP : 198609292009011001
Pangkat Golongan Ruang : **PENGATUR TINGKAT I II/d**
Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN ADMINISTRASI**
Unit Kerja : **KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RONY TIARA, A Md.	1	NAMA	RIADUS SOLICHIN, SE
2	NIP	198609292009011001	2	NIP	198210242008011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
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	Terlaksananya penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Membuat data Rekap Kegiatan penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kegiatan pelaksanaan penanganan keamanan dan ketertiban	12 Laporan
			Waktu	Waktu diperlukan merekap kegiatan keamanan dan ketertiban	12 Bulan
2	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan umum pada seksi pemerintahan	12 Laporan
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk merekap dokumen pelayanan seksi pemerintahan	12 Bulan
3	Terlaksananya urusan pertanahan	Terlaksananya urusan pertanahan	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan pertanahan	12 Laporan
			Waktu	Waktu diperlukan merekap dokumen pelayanan pertanahan	12 Bulan
4	Terlaksananya pemilihan rukun tetangga (RT)	Melaksanakan fasilitas pemilihan rukun tetangga (RT)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Kegiatan pemilihan rukun tetangga	10 laporan
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk merekap kegiatan pemilihan Rukun Tetangga (RT)	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
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 				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 				
7	Kolaboratif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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 				

Pegawai yang Dinilai



RONY TIARA , A.Md.
198609292009011001

samarinda, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



RIADUS SOLICHIN , SE
198210242008011013

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	RONY TIARA, A.Md.	1	NAMA	ARIF RACHMAN, SE
2	NIP	198609292009011001	2	NIP	197801232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

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	Terlaksananya penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Membuat data Rekap Kegiatan penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kegiatan pelaksanaan penanganan keamanan dan ketertiban	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu diperlukan merekap kegiatan keamanan dan ketertiban	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★
2	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan umum pada seksi pemerintahan	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk merekap dokumen pelayanan seksi pemerintahan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
3	Terlaksananya urusan pertanahan	Terlaksananya urusan pertanahan	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan pertanahan	12 Laporan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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)
			Waktu	Waktu diperlukan merekap dokumen pelayanan pertanahan	12 Bulan	3 Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
4	Terlaksananya pemilihan rukun tetangga (RT)	Melaksanakan fasilitas pemilihan rukun tetangga (RT)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Kegiatan pemilihan rukun tetangga	10 laporan	2 Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk merekap kegiatan pemilihan Rukun Tetangga (RT)	12 Bulan	2 Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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



RONY TIARA, A.Md.
198609292009011001

Samarinda, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ARIF RACHMAN, SE
197801232009011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: RONY TIARA, A.Md.
NIP	: 198609292009011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ARIF RACHMAN, SE
NIP	: 197801232009011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
NIP	: 197512012010011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: PLT. LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 1 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai


RONY TIARA, A.Md.
198609292009011001

Samarinda, 31 Maret 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


ARIF RACHMAN, SE
197801232009011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD. 30 JUNI TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RONY TIARA, A.Md.		1	NAMA	ARIF RACHMAN, SE	
2	NIP	198609292009011001		2	NIP	197801232009011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI		4	JABATAN	Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban		5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
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	Terlaksananya penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Membuat data Rekap Kegiatan penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kegiatan pelaksanaan penanganan keamanan dan ketertiban	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu diperlukan merekap kegiatan keamanan dan ketertiban	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan umum pada seksi pemerintahan	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk merekap dokumen pelayanan seksi pemerintahan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
3	Terlaksananya urusan pertanahan	Terlaksananya urusan pertanahan	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan pertanahan	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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)
			Waktu	Waktu diperlukan merekap dokumen pelayanan pertanahan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★ ★
4	Terlaksananya pemilihan rukun tetangga (RT)	Melaksanakan fasilitas pemilihan rukun tetangga (RT)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Kegiatan pemilihan rukun tetangga	10 laporan	3 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★ ★
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk merekap kegiatan pemilihan Rukun Tetangga (RT)	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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						

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



RONY TIARA, A. Md.
198609292009011001

Samarinda, 1 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ARIF RACHMAN, SE
197801232009011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RONY TIARA, A.Md.
	NIP	: 198609292009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ARIF RACHMAN, SE
	NIP	: 197801232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pjt. Lurah Karang Asam Ilir
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 1 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RONY TIARA, A.Md.
198609292009011001

Samarinda, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

ARIF RACHMAN, SE
197801232009011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	RONY TIARA, A.Md.		1	NAMA	RIADUS SOLICHIN, SE	
2	NIP	198609292009011001		2	NIP	198210242008011013	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI		4	JABATAN	Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN	
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban		5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
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	Terlaksananya penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Membuat data Rekap Kegiatan penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kegiatan pelaksanaan penanganan keamanan dan ketertiban	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu diperlukan merekap kegiatan keamanan dan ketertiban	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan umum pada seksi pemerintahan	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk merekap dokumen pelayanan seksi pemerintahan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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	Terlaksananya urusan pertanahan	Terlaksananya urusan pertanahan	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan pertanahan	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu diperlukan merekap dokumen pelayanan pertanahan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
4	Terlaksananya pemilihan rukun tetangga (RT)	Melaksanakan fasilitas pemilihan rukun tetangga (RT)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Kegiatan pemilihan rukun tetangga	10 laporan	3 Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk merekap kegiatan pemilihan Rukun Tetangga (RT)	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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:		
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:		
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:		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:	
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPERTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



RONY TIARA, A.Md.
198609292009011001

Samarinda, 1 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja



RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RONY TIARA, A.Md.
	NIP	: 198609292009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RIADUS SOLICHIN, SE
	NIP	: 198210242008011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 1 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RONY TIARA, A.Md
198609292009011001

Samarinda, 30 September 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RONY TIARA, A.Md.	1	NAMA	RIADUS SOLICHIN, SE
2	NIP	198609292009011001	2	NIP	198210242008011013
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

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	Terlaksananya penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Membuat data Rekap Kegiatan penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kegiatan pelaksanaan penanganan keamanan dan ketertiban	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan Berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
			Waktu	Waktu diperlukan merekap kegiatan keamanan dan ketertiban	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
2	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan umum pada seksi pemerintahan	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan Berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk merekap dokumen pelayanan seksi pemerintahan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan

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 urusan pertanahan	Terlaksananya urusan pertanahan	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan pertanahan	12 Laporan	3 Laporan berdasarkan Berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
			Waktu	Waktu diperlukan merekap dokumen pelayanan pertanahan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
4	Terlaksananya pemilihan rukun tetangga (RT)	Melaksanakan fasilitas pemilihan rukun tetangga (RT)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Kegiatan pemilihan rukun tetangga	10 laporan	2 Laporan berdasarkan Berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk merekap kegiatan pemilihan Rukun Tetangga (RT)	12 Bulan	2 Bulan berdasarkan Berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
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: 🌟🌟🌟	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★★
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★★ 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 Dirilai



RONY TIARA, A.Md.
198609292009011001

Samarinda, 1 Oktober 2025
Pejabat Penilai Kinerja



RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: RONY TIARA, A.Md.
NIP	: 198609292009011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RIADUS SOLICHIN, SE
NIP	: 198210242008011013
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN
UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, Si. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 1 Oktober 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RONY TIARA, A.Md.
198609292009011001

Samarinda, 31 Desember 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA


PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RONY TIARA, A.Md.		1	NAMA	RIADUS SOLICHIN, SE	
2	NIP	198609292009011001		2	NIP	198210242008011013	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI		4	JABATAN	Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN	
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban		5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
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	Terlaksananya penanganan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat	Membuat data Rekap Kegiatan penanganan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat	Kuantitas	Jumlah Dokumen Kegiatan pelaksanaan penanganan keamanan dan ketertiban	12 Laporan	12 Bulan berdasarkan laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
			Waktu	Waktu diperlukan merekap kegiatan keamanan dan ketertiban	12 Bulan	12 berdasarkan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
2	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan umum pada seksi pemerintahan	12 Laporan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk merekap dokumen pelayanan seksi pemerintahan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan

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	Terlaksananya urusan pertanahan	Terlaksananya urusan pertanahan	Kuantitas	Terlaksananya pelayanan pertanahan	12 Laporan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
			Waktu	Waktu diperlukan merekap dokumen pelayanan pertanahan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
4	Terlaksananya pemilihan rukun tetangga (RT)	Melaksanakan fasilitas pemilihan rukun tetangga (RT)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Kegiatan pemilihan rukun tetangga	10 laporan	10 Laporan berdasarkan Berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk merekap kegiatan pemilihan Rukun Tetangga (RT)	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan
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: ★★★★★	

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

Pegawai yang Dinilai



RONY TIARA, A.Md.
198609292009011001

samarinda, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



RADIUS SOLICHIN, SE
198210242006011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RONY TIARA, A.Md.
	NIP	: 198609292009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RIADUS SOLICHIN, SE
	NIP	: 198210242008011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

RONY TIARA, A.Md.
198609292009011001

samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Maret s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **MUHAMMAD INDRA NOOR SYAICHON**
NIP : **199709182025211002**
Pangkat Golongan Ruang : **PENGATUR MUDA /II A**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Unit Kerja : **KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

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

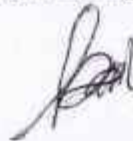
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD INDRA NOOR SYAICHON		1	NAMA	RIADUS SOLICHIN, SE	
2	NIP	199709182025211002		2	NIP	198210242008011013	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		4	JABATAN	Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN	
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban		5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban	
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	Terlaksananya penanganan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat	Mengurus laporan laporan TRANTIB	Kuantitas	Jumlah Laporan Trantib	8 Dokumen Laporan		
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan trantibum	8 Bulan		
2	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Laporan PBB Tahunan	Kuantitas	Jumlah Laporan PBB	8 Dokumen Laporan		
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	8 Bulan		
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



MUHAMMAD INDRA NOOR SYAICHON
199709182025211002

Samarinda, 4 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Laporan pajak untuk pbb dan kegiatan keamanan trantibum dari RT
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Trantib dan Laporan PBB per Tahun
KONSEKUENSI	
1.	apabila saya tidak mengerjakan dan melaporkan siap menerima pertanggung jawaban

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD INDRA NOOR SYAICHON
199709182025211002

Samarinda, 4 Februari 2026

Pejabat Penilai Kinerja



RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD INDRA NOOR SYAICHON		1	NAMA	RIADUS SOLICHIN, SE	
2	NIP	199709182025211002		2	NIP	198210242008011013	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		4	JABATAN	Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN	
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban		5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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	Terlaksananya penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Mengurus laporan laporan TRANTIB	Kuantitas	Jumlah Laporan Trantib	8 Dokumen Laporan	Laporan Trantib per Triwulan berdasarkan kegiatan trantib di lingkungan kelurahan karang asam ilir	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan trantibum	8 Bulan	Laporan Trantib per Triwulan berdasarkan kegiatan trantib di lingkungan karang asam ilir	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
2	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Laporan PBB Tahunan	Kuantitas	Jumlah Laporan PBB	8 Dokumen Laporan	Laporan pbb per Triwulan berdasarkan laporan pbb di lingkungan kelurahan karang asam ilir	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.

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)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	8 Bulan	Laporan pbb per Triwulan berdasarkan laporan pbb di lingkungan kelurahan karang asam ilir	Pimpinan: Bagus. Sudah Sangat Baik Pertahankan.

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						

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



MUHAMMAD INDRA NOOR SYAICHON
199709182025211002

Samarinda, 4 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD INDRA NOOR SYAICHON
	NIP	: 199709182025211002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RIADUS SOLICHIN, SE
	NIP	: 198210242008011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 4 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD INDRA NOOR SYAICHON
199709182025211002

, 4 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	MUHAMMAD INDRA NOOR SYAICHON	1	NAMA	RIADUS SOLICHIN, SE		
2	NIP	199709182025211002	2	NIP	198210242008011013		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN		
5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	5	UNIT KERJA	Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
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	Terlaksananya penanganan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	Mengurus laporan laporan TRANTIB	Kuantitas	Jumlah Laporan Trantib	8 Dokumen Laporan	100% laporan tahunan trantib berdasarkan Laporan kegiatan tata tertib dan ketentriban umum	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan trantibum	8 Bulan	100% laporan tahunan trantib berdasarkan Laporan kegiatan tata tertib dan ketentriban umum	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
2	Terlaksananya peningkatan pelayanan umum seksi pemerintahan	Laporan PBB Tahunan	Kuantitas	Jumlah Laporan PBB	8 Dokumen Laporan	100% laporan tahunan pajak bumi bangunan berdasarkan Laporan data yg mempunyai pajak bumi bangunan	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	8 Bulan	100% laporan tahunan pajak bumi bangunan berdasarkan Laporan kegiatan tata tertib dan ketentriban umum	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	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 				
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★★★★★
	<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			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★★★★★
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ★★★★★
	<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				

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



MUHAMMAD INDRA NOOR SYAICHON
199709182025211002

Kota Samarinda, 4 Februari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUHAMMAD INDRA NOOR SYAICHON
	NIP	: 199709182025211002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RIADUS SOLICHIN, SE
	NIP	: 198210242008011013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 4 Februari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD INDRA NOOR SYAICHON
199709182025211002

, 4 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja

RIADUS SOLICHIN, SE
198210242008011013



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **NURDYA ERMINA, S.Sos**
NIP : 197503052009012003
Pangkat Golongan Ruang : **PENATA TK. I / III.d**
Jabatan : **Kepala Seksi Kesejahteraan Dan Pemberdayaan Masyarakat**
Unit Kerja : **Kelurahan Karang Asam Ilir**

**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
TAHUN 2025**

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos		1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP	
2	NIP	197503052009012003		2	NIP	198711222011012004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		4	JABATAN	Pit. Lurah Karang Asam Ilir	
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	
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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		Terlaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah Rekap Laporan pelayanan	12 Laporan	
				Waktu	Waktu pelaksanaan pelayanan	12 Bulan	
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui		Terlaksananya Kegiatan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan Musyawarah pembangunan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan musrenbang kelurahan	2 Laporan	
				Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	
3	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan		Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Kuantitas	Jumlah kegiatan bantuan	12 Laporan	
				Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pada instansi terkait dalam bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pendataan dan penyaluran bantuan bagi keluarga kurang mampu	12 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
TAMBAHAN					
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 			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik	
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: Selalu Profesional dalam bekerja	
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: Selalu berinovasi	
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: Selalu Profesional dalam bekerja	
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: Bekerja sesuai SOP	
6	Adaptif				

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

Pegawai yang Dinilai



NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

Samarinda, 30 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos	1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom
2	NIP	197503052009012003	2	NIP	197607252007011021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat 1 / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

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	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah Rekap Laporan pelayanan	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan pelayanan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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)
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya Kegiatan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan Musyawarah pembangunan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan musrenbang kelurahan	2 Laporan	2 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
3	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Kuantitas	Jumlah kegiatan bantuan	12 Laporan	2 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pada instansi terkait dalam bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pendataan dan penyaluran bantuan bagi keluarga kurang mampu	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Sudah Baik		
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<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: Selalu Profesional dalam bekerja
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: Selalu berinovasi
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Sulka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu Profesional dalam bekerja
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: Bekerja sesuai SOP
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu berinovasi
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: Selalu berinovasi
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



NURDYA ERMIDA, S.Sos
197503052009012003

Samarinda, 31 Maret 2025

Pejabat Penilai Kinerja



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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos		1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom	
2	NIP	197503052009012003		2	NIP	197607252007011021	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR	
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	
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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah Rekap Laporan pelayanan	12 Laporan		
			Waktu	Waktu pelaksanaan pelayanan	12 Bulan		
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya Kegiatan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan Musyawarah pembangunan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan musrenbang kelurahan	2 Laporan		
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan		
3	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Kuantitas	Jumlah kegiatan bantuan	12 Laporan		
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pada instansi terkait dalam bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pendataan dan penyaluran bantuan bagi keluarga kurang mampu	12 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
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 				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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				

PERILAKU KERJA	
<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

NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

Samarinda, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos
NIP	: 197503052009012003
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Maret 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

samarinda, 31 Maret 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom
197607252007011021

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos	1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
2	NIP	197503052009012003	2	NIP	198711222011012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	Pt. Lurah Karang Asam Ilir
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

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)

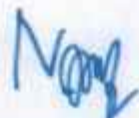
UTAMA

1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah Rekap Laporan pelayanan	12 Laporan	3 laporan berdasarkan Bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan pelayanan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan Bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Kuantitas	Jumlah kegiatan bantuan	12 Laporan	3 laporan berdasarkan Bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan Bukti dukung dan penilaian pimpinan	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)
3	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya fasilitasi dan koordinaai pada instansi terkait dalam bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pendataan dan penyaluran bantuan bagi keluarga kurang mampu	12 Laporan	3 laporan berdasarkan Bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan Bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK HERKELANJUTAN 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: Sudah Baik		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: Selalu Profesional dalam bekerja		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: Selalu berinovasi		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: Selalu Profesional dalam bekerja		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: Bekerja sesuai SOP		Pimpinan: ★★★★★	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu berinovasi	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: Selalu berinovasi	Pimpinan: ★★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



NURDYA ERMUNA, S.Sos
197503052009012003

Samarinda, 30 Juni 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos
NIP	: 197503052009012003
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
NIP	: 198711222011012004
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: Plt. Lurah Karang Asam Ilir
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

Samarinda, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos	1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
2	NIP	197503052009012003	2	NIP	198711222011012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	Plt. Lurah Karang Asam Ilir
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

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	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah Rekap Laporan pelayanan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan pelayanan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Kuantitas	Jumlah kegiatan bantuan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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)
3	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pada instansi terkait dalam bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pendataan dan penyaluran bantuan bagi keluarga kurang mampu	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Sudah Baik		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: Selalu Profesional dalam bekerja		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: Selalu berinovasi		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: Selalu Profesional dalam bekerja		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: Bekerja sesuai SOP		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: Selalu berinovasi	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: Selalu berinovasi	Pimpinan: ▲▲▲
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai


 NURDYA ERMANA, S.Sos
 197503052009012003

Samarinda, 30 September 2025

Pejabat Penilai Kinerja





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos
	NIP	: 197503052009012003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pjt. Lurah Karang Asam Ilir
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 September 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

Samarinda, 30 September 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos	1	NAMA	RUDIANSYAH, Si. Kom
2	NIP	197503052009012003	2	NIP	197607252007011021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

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	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Tertelaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah Rekap Laporan pelayanan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan pelayanan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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)
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya Kegiatan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan Musyawarah pembangunan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan musrenbang kelurahan	2 Laporan	1 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
3	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Kuantitas	Jumlah kegiatan bantuan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pada instansi terkait dalam bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pendataan dan penyaluran bantuan bagi keluarga kurang mampu	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ★★	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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		
DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai



NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos
	NIP	: 197503052009012003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom
197607252007011021

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 3 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA NURDYA ERMINA, S.Sos	1	NAMA RUDIANSYAH, SI. Kom
2	NIP 197503052009012003	2	NIP 197607252007011021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata / III/c
4	JABATAN KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	4	JABATAN LURAH KARANG ASAM ILIR
5	UNIT KERJA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

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	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah Rekap Laporan pelayanan	12 Laporan	12 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan pelayanan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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)
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya Kegiatan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan Musyawarah pembangunan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan musrenbang kelurahan	2 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
3	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Kuantitas	Jumlah kegiatan bantuan	12 Laporan	12 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pada instansi terkait dalam bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pendataan dan penyaluran bantuan bagi keluarga kurang mampu	12 Laporan	12 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: ★★★★★	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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: ★★★★★ 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 DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Pegawai yang Ditilai


NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

3 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos
NIP	: 197503052009012003
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 3 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

Samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom
197607252007011021



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : INDRA SUTOMO
NIP : 197608082012121001
Pangkat Golongan Ruang : Pengatur / II/c
Jabatan : PENGADMINISTRASI UMUM
Unit Kerja : KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

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

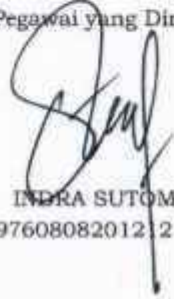
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDRA SUTOMO		1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos	
2	NIP	197608082012121001		2	NIP	197503052009012003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM		4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	
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	Terlaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Melaksanakan kegiatan pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan pelayanan	12 Laporan		
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan		
2	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Terlaksananya pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan	6 Laporan		
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan		
3	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Terlaksananya laporan kegiatan sosialisasi pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan	12 Laporan		
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan		
TAMBAHAN							
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 						Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik

PERILAKU KERJA	
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: Baik
3 Kompeten	
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
4 Harmonis	
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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: Baik
6 Adaptif	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik
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:

Pegawai yang Dinilai


INDRA SUTOMO
197608082012121001

Samarinda, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja


NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDRA SUTOMO	1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos
2	NIP	197608082012121001	2	NIP	197503052009012003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terlaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Melaksanakan kegiatan pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan pelayanan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★
2	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Terlaksananya pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan	6 Laporan	1 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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)
3	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Terlaksananya laporan kegiatan sosialisasi pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★
Waktu			Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Baik	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: Baik	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: Baik	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: Baik	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: Baik	Pimpinan: ★★★	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	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



INDRA SUTOMO
197608082012121001

Samarinda, 31 Maret 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1


PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: INDRA SUTOMO
NIP	: 197608082012121001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos
NIP	: 197503052009012003
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
NIP	: 198711222011012004
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: Plt. Lurah Karang Asam Ilir
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Maret 2025
7. Pegawai yang Dinilai


INDRA SUTOMO
197608082012121001

Samarinda, 31 Maret 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDRA SUTOMO	1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos
2	NIP	197608082012121001	2	NIP	197503052009012003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Melaksanakan kegiatan pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan pelayanan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
2	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Terlaksananya pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan	6 Laporan	1 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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)
3	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Terlaksananya laporan kegiatan sosialisasi pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Baik		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: Baik		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: Baik		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: Baik		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: Baik		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: Baik 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



INDRA SUTOMO
197608082012121001

Samarinda, 30 Juni 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: INDRA SUTOMO
	NIP	: 197608082012121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos
	NIP	: 197503052009012003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Lurah Karang Asam Ilir
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai


INDRA SUTOMO
197608082012121001

Samarinda, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDRA SUTOMO	1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos
2	NIP	197608082012121001	2	NIP	197503052009012003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Melaksanakan kegiatan pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan pelayanan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Terlaksananya pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan	6 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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)
3	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Terlaksananya laporan kegiatan sosialisasi pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Baik		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: Baik		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: Baik		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: Baik		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: Baik		Pimpinan: ★★★★★	
6	Adaptif						


PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	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


INDRA SUTOMO
197608082012121001

Samarinda, 30 September 2026

Pegawai Penilai Kinerja


NURDYA ERMNA, S.Sos
197503052009012003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: INDRA SUTOMO
	NIP	: 197608082012121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos
	NIP	: 197503052009012003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Lurah Karang Asam Ilir
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 September 2025

7. Pegawai yang Dinilai

INDRA SUTOMO
197608082012121001

Samarinda, 30 September 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDRA SUTOMO		1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos	
2	NIP	197608082012121001		2	NIP	197503052009012003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM		4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terlaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Melaksanakan kegiatan pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan pelayanan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Terlaksananya pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan	6 Laporan	1 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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)
3	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Terlaksananya laporan kegiatan sosialisasi pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Baik		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: Baik		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: Baik		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: Baik		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: Baik		Pimpinan: ★★★★★	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik	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



INDRA SUTOMO
197608082012121001

Samarinda, 31 Desember 2025

Pegawai Penilai Kinerja



NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: INDRA SUTOMO
	NIP	: 197608082012121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos.
	NIP	: 197503052009012003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

INDRA SUTOMO
197608082012121001

Samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	INDRA SUTOMO		1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos	
2	NIP	197608082012121001		2	NIP	197503052009012003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM		4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

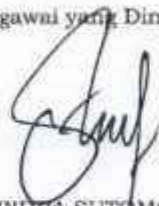
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA							
1	Terlaksananya pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Melaksanakan kegiatan pelayanan seksi kesejahteraan masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan pelayanan	12 Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Terlaksananya pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan	6 Laporan	6 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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)
3	Terlaksananya bantuan serta motivasi masyarakat di bidang pemberdayaan keluarga	Terlaksananya laporan kegiatan sosialisasi pemberdayaan masyarakat	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan	12 Laporan	12 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★ ★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Baik		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: Baik		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: Baik		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: Baik		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: Baik		Pimpinan: ★★ ★	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Baik 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



INDRA SUTOMO
197608082012121001

samarinda, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: INDRA SUTOMO
	NIP	: 197608082012121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos
	NIP	: 197503052009012003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
	UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, Sl. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

INDRA SUTOMO
197608082012121001

samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PPPK**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Juli s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **MUHAMMAD IDRUS**
NIP : **198512032025211007**
Pangkat Golongan Ruang : **PENGATUR MUDA /II A**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Unit Kerja : **KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD IDRUS	1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos
2	NIP	198512032025211007	2	NIP	197503052009012003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
TAMBAHAN					
1	Terlaksananya Kegiatan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan Musyawarah pembangunan Kelurahan	Terlaksananya Laporan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan	8 Laporan
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	8 Bulan
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik
	<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: Sudah Baik
	<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: Sudah Baik
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: Sudah Baik
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: Sudah Baik
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik
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: Sudah Baik

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD IDRUS
198512032025211007

Samarinda, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi tinggi
2.	tersediannya dukungan anggaran yang mencukupi
3.	terpenuhinya peralatan yang mendukung kinerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	hasil kerja berupa dokumen rekapitulasi survei(e-survey kepuasan masyarakat)
2.	hasil kerja berupa dokumen perencanaan
3.	hasil kerja berupa dokumen ketersediaan sarana dan prasarana
4.	hasil kerja berupa dokumen data pegawai yang mengikuti bimtek dan pelatihan
5.	hasil kerja berupa dokumen rekapitulasi kehadiran dan disiplin pegawai
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka diberikan penghargaan
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan mendapat teguran

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD IDRUS
198512032025211007

Samarinda, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NURDYA ERMIDA, S.Sos
197503052009012003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD IDRUS	1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos
2	NIP	198512032025211007	2	NIP	197503052009012003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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							
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA

-

PERILAKU KERJA

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

1	Berorientasi Pelayanan					Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat						
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan						
	- Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<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: Sudah Baik
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: Sudah Baik
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: Sudah Baik
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: Sudah Baik
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik
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: Sudah Baik
RATING PERILAKU KERJA		
-		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
-		

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD IDRUS
198512032025211007

Samarinda, 1 Juli 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: MUHAMMAD IDRUS
NIP	: 198512032025211007
PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos
NIP	: 197503052009012003
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
NIP	: 198711222011012004
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: Plt. Lurah Karang Asam Ilir
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: -
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 September 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD IDRUS
198512032025211007

samarinda, 30 September 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD IDRUS	1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos
2	NIP	198512032025211007	2	NIP	197503052009012003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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

TAMBAHAN

1	Terlaksananya Kegiatan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan Musyawarah pembangunan Kelurahan	Terlaksananya Laporan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	8 Laporan	5 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG DAN PENILAIAN PIMPINAN	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	8 Bulan	3 BULAN berdasarkan BUKTI DUKUNG DAN PENILAIAN PIMPINAN	Pimpinan: ★★

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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: Sudah Baik	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: Sudah Baik	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: Sudah Baik	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: Sudah Baik	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: Sudah Baik	Pimpinan: ●●●
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik	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: Sudah Baik	Pimpinan: ●●●

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD IDRUS
198512032025211007

Samarinda, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: MUHAMMAD IDRUS
NIP	: 198512032025211007
PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos
NIP	: 197503052009012003
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, Sl. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD IDRUS
198512032025211007

samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	MUHAMMAD IDRUS		1	NAMA	NURDYA ERMINA, S.Sos	
2	NIP	198512032025211007		2	NIP	197503052009012003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		4	JABATAN	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	
5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		5	UNIT KERJA	SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	
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							
TAMBAHAN							
1	Terlaksananya Kegiatan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan Musyawarah pembangunan Kelurahan	Terlaksananya Laporan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan	8 Laporan	8 LAPORAN berdasarkan BUKTI DUKUNG DAN PENILAIAN PIMPINAN	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	8 Bulan	8 BULAN berdasarkan BUKTI DUKUNG DAN PENILAIAN PIMPINAN	Pimpinan: ★★★★★
RATING HASIL KERJA DIATAS 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: Sudah Baik	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: Sudah Baik	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: Sudah Baik	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: Sudah Baik	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: Sudah Baik	Pimpinan: ★★★★★
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik	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: Sudah Baik	Pimpinan: ★★★★★

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD IDRUS
198512032025211007

Samarinda, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: MUHAMMAD IDRUS
NIP	: 198512032025211007
PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: NURDYA ERMINA, S.Sos
NIP	: 197503052009012003
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
JABATAN	: KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
UNIT KERJA	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD IDRUS
198512032025211007

Samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NURDYA ERMINA, S.Sos
197503052009012003



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 November s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **Junis Sem**
NIP : 197505302025211000
Pangkat Golongan Ruang : -
Jabatan : OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
Unit Kerja : KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUNIS SEM		1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom	
2	NIP	197505302025211030		2	NIP	197607252007011021	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG			3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR	
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	
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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya penerbitan Surat keterangan tidak mampu, Surat pengantar nikah, Surat kehilangan sesuai dengan ketentuan atau aturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Surat keterangan tidak mampu, Surat pengantar nikah, Surat kehilangan sesuai dengan ketentuan atau aturan yang berlaku	2 Dokumen		
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	2 Bulan		
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Tersedianya Dokumen Penyusunan Sosialisasi di bidang Pemberdayaan Keluarga	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penyusunan Sosialisasi di bidang Pemberdayaan Keluarga	2 Dokumen		
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	2 Bulan		
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus 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:
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:

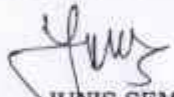
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi tinggi
2.	Tersedianya dukungan anggaran yang mencukupi
3.	Terpenuhinya peralatan yang mendukung kinerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap bulan berupa dokumen
2.	Pelaporan dilakukan setiap triwulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diberikan penghargaan
2.	Apabila tidak ekspektasi Pimpinan maka akan mendapatkan teguran

Pegawai yang Dinilai


JUNIS SEM

197505302025211030



SAMARINDA, 1 November 2025

Pejabat Penilai Kinerja


ROFIANSYAH, SI. Kom

197507252007011021


Pegawai yang Dinilai



JUNIS SEM
197505302025211030

SAMARINDA, 1 November 2025

Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, Si. Kom
197607252007011021

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUNIS SEM	1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom
2	NIP	197505302025211030	2	NIP	197607252007011021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya penerbitan Surat keterangan tidak mampu, Surat pengantar nikah, Surat kehilangan sesuai dengan ketentuan atau aturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Pelaksaaan Surat keterangan tidak mampu, Surat pengantar nikah, Surat kehilangan sesuai dengan ketentuan atau aturan yang berlaku	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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)
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Tersedianya Dokumen Penyusunan Sosialisasi di bidang Pemberdayaan Keluarga	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penyusunan Sosialisasi di bidang Pemberdayaan Keluarga	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★★

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

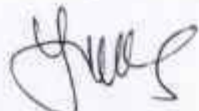
PERILAKU KERJA

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



JUNIS SEM

197505302025211030



SAMARINDA, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja

RUDIASYAH, St. Kom

197607252007011021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: JUNIS SEM
NIP	: 197505302025211030
PANGKAT/GOL RUANG	:
JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

JUNIS SEM
197505302025211030

SAMARINDA, 31 Desember 2025

5. Pejabat Penilai Kinerja



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUNIS SEM	1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom
2	NIP	197505302025211030	2	NIP	197607252007011021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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)

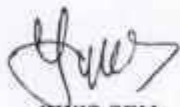
UTAMA

1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya penerbitan Surat keterangan tidak mampu, Surat pengantar nikah, Surat kehilangan sesuai dengan ketentuan atau aturan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Surat keterangan tidak mampu, Surat pengantar nikah, Surat kehilangan sesuai dengan ketentuan atau aturan yang berlaku	2 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	2 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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)
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Tersedianya Dokumen Penyusunan Sosialisasi di bidang Pemberdayaan Keluarga	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penyusunan Sosialisasi di bidang Pemberdayaan Keluarga	2 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	2 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian Pimpinan	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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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



JUNIS SEM

197505302025211030





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: JUNIS SEM
	NIP	: 197505302025211030
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

JUNIS SEM
197505302025211030

SAMARINDA, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom
197607252007011021



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PPPK PARUH WAKTU**

**Jangka Waktu Penilaian
01 November s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **SINTA**
NIP : **199803182025212082**
Pangkat Golongan Ruang : **-**
Jabatan : **OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL**
Unit Kerja : **KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SINTA	1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom
2	NIP	199803182025212082	2	NIP	197607252007011021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
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 Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi dalam pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu di Loker Pelayanan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan	2 Dokumen
			Waktu	Waktu Penyelesaian Kegiatan Pelayanan	2 Bulan
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya DTSEN (Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional) Data pengusulan PBI-APBD Kota Samarinda Tahun 2025 Sesuai aturan yang berlaku dilaksanakan.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan di Aplikasi DTSEN	2 Dokumen
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan DTSEN	2 Bulan
TAMBAHAN					
3	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terciptanya Lingkungan yang aman, tertib, dan tangguh	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Satlinmas Kelurahan	2 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Satlinmas Kelurahan	2 Bulan
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 				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 				
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA

- 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



SINTA

199803182025212082

SAMARINDA, 1 November 2025

Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom

197607252007011021

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi tinggi
2.	Tersedianya dukungan anggaran yang mencukupi
3.	Terpenuhinya peralatan yang mendukung kinerja
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Pelaporan dilakukan setiap triwulan
2.	Hasil kinerja dilaporkan setiap bulan berupa dokumen
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka diberikan penghargaan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan akan mendapatkan teguran

Pegawai yang Dinilai



SINTA

199803182025212082

SAMARINDA, 1 November 2025

Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSTAH, Si. Kom

197607252007011021



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SINTA		1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom	
2	NIP	199803182025212082		2	NIP	197607252007011021	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG			3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR	
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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 Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi dalam pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu di Loker Pelayanan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan	2 Dokumen	2 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu Penyelesaian Kegiatan Pelayanan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya DTSEN (Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional) Data pengusulan PBI-APBD Kota Samarinda Tahun 2025 Sesuai aturan yang berlaku dilaksanakan.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan di Aplikasi DTSEN	2 Dokumen	2 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan DTSEN	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
TAMBAHAN							
3	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terciptanya Lingkungan yang aman, tertib, dan tangguh	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Satlinmas Kelurahan	2 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Satlinmas Kelurahan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
	<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:	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
	<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 						
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
	<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			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 						
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
6 Adaptif			
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai




SINTA
199803182025212082

SAMARINDA, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja




RUDIANGYAH, SI. Kom
197607252007011021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SINTA
	NIP	: 199803182025212082
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SINTA
199803182025212082

SAMARINDA, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom
197607252007011021

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SINTA		1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom	
2	NIP	199803182025212082		2	NIP	197607252007011021	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG			3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL		4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR	
5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR		5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
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 Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi dalam pendataan dan penyaluran bantuan bagi masyarakat kurang mampu di Loker Pelayanan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan	2 Dokumen	2 dokumen berdasarkan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu Penyelesaian Kegiatan Pelayanan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya DTSEN (Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional) Data pengusulan PBI-APBD Kota Samarinda Tahun 2025 Sesuai aturan yang berlaku dilaksanakan.	Kuantitas	Jumlah Kegiatan di Aplikasi DTSEN	2 Dokumen	2 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan DTSEN	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
TAMBAHAN							
3	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terciptanya Lingkungan yang aman, tertib, dan tangguh	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Satlinmas Kelurahan	2 Dokumen	2 dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu Pelaksanaan Kegiatan Satlinmas Kelurahan	2 Bulan	2 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.		
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
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: Bagus, Sudah Sangat Baik Pertahankan.
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



SINTA

199803182025212082

SAMARINDA, 31 Desember 2025

Pegawai Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom

197607252007011021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 NOVEMBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SINTA
	NIP	: 199803182025212082
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

SAMARINDA, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SINTA

199803182025212082

SAMARINDA, 5 Februari 2026

6. Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom

197607252007011021



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **ABDUL MUTALIB, SE**
NIP : 197512012010011001
Pangkat Golongan Ruang : **PENATA TK. I/III D**
Jabatan : **KEPALA SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP**
Unit Kerja : **KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

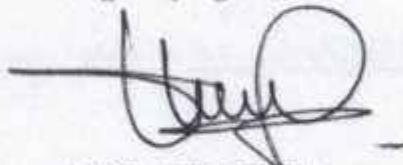
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE	1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
2	NIP	197512012010011001	2	NIP	196905141990032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
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 Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya Musawarah Perencanaan Pembangunan	Kuantitas	Jumlah kegiatan musrenbang	2 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya pelayanan seksi ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup	Kuantitas	Jumlah rekap dokumen pelayanan seksi ekobang	12 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan
3	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya Pendataan UMKM dan IKM di Lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Kuantitas	Jumlah Data Dokumen Pendataan UMKM dan IKM	2 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya kegiatan sarana prasarana pembangunan pro bebaya sesuai aspirasi masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan kegiatan Saprass pembangunan aspirasi masyarakat	12 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
5	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya koordinasi di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup pada intansi terkait	Kuantitas	Jumlah rapat koordinasi yang diselenggarakan dan ditindaklanjuti	12 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik	
	<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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas	
	<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 				
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik	
	<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			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				
5	Loyal				

PERILAKU KERJA	
<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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas
6 Adaptif	
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik
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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik

Pegawai yang Dinilai



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

Samarinda, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



DWI SITI NOURBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE		1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si	
2	NIP	197512012010011001		2	NIP	196905141990032005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP		4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG	
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP		5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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 Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya Musawarah Perencanaan Pembangunan	Kuantitas	Jumlah kegiatan musrenbang	2 Laporan	2 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●

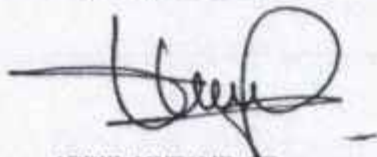
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya pelayanan sektoral ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup	Kuantitas	Jumlah rekap dokumen pelayanan sektoral ekobang	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
3	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya Pendataan UMKM dan IKM di Lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Kuantitas	Jumlah Data Dokumen Pendataan UMKM dan IKM	2 Dokumen	1 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya kegiatan sarana prasarana pembangunan pro-biaya sesuai aspirasi masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan kegiatan Sapras pembangunan aspirasi masyarakat	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
5	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya koordinasi di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup pada instansi terkait	Kuantitas	Jumlah rapat koordinasi yang diselenggarakan dan ditindaklanjuti	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas Pimpinan: ★★
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik Pimpinan: ★★
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas Pimpinan: ★★
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik 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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik Pimpinan: ★★

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001



Samarinda, 31 Maret 2025
Pejabat Penilai Kinerja
DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ANDI HARUN
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: WALI KOTA SAMARINDA
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Maret 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

SAMARINDA, 31 Maret 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE	1	NAMA	DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
2	NIP	197512012010011001	2	NIP	196905141990032005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	CAMAT SUNGAI KUNJANG
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya pelayanan seksi ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup	Kuantitas	Jumlah rekap dokumen pelayanan seksi ekobang	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya Pendataan UMKM dan IKM di Lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Kuantitas	Jumlah Data Dokumen Pendataan UMKM dan IKM	2 Dokumen	1 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya kegiatan sarana prasarana pembangunan pro beaya sesuai aspirasi masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan kegiatan Supras pembangunan aspirasi masyarakat	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya koordinasi di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup pada instansi terkait	Kuantitas	Jumlah rapat koordinasi yang diselenggarakan dan ditindaklanjuti	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

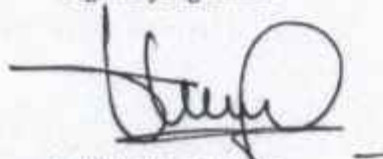
PERILAKU KERJA

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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik			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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas			Pimpinan: ★★
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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas 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: Tetap berusaha maksimal menjalankan tugas Pimpinan: ★★
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik 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: Harus tetap semangat untuk hasil yang lebih baik Pimpinan: ★★
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
NIP	: 197512012010011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
NIP	: 196905141990032005
PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ANDI HARUN
NIP	:
PANGKAT/GOL RUANG	:
JABATAN	: WALI KOTA SAMARINDA
UNIT KERJA	: PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

Samarinda, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
196905141990032005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE	1	NAMA	NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
2	NIP	197512012010011001	2	NIP	198711222011012004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	Pt. Lurah Karang Asam Ilir
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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 Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya pelayanan seksi ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup	Kuantitas	Jumlah rekap dokumen pelayanan seksi ekobang	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya Pendataan UMKM dan IKM di Lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Kuantitas	Jumlah Data Dokumen Pendataan UMKM dan IKM	2 Dokumen	1 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya kegiatan sarana prasarana pembangunan pro-biaya sesuai aspirasi masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan kegiatan Saprasi pembangunan aspirasi masyarakat	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya koordinasi di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup pada instansi terkait	Kuantitas	Jumlah rapat koordinasi yang diselenggarakan dan ditindaklanjuti	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

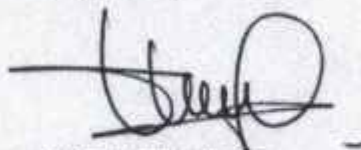
PERILAKU KERJA

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: ★★★★★	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pjt. Lurah Karang Asam Ilir
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 September 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

Samarinda, 30 September 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
198711222011012004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE		1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom	
2	NIP	197512012010011001		2	NIP	197607252007011021	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP		4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR	
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP		5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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	UMPMAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya Musawarah Perencanaan Pembangunan	Kuantitas	Jumlah kegiatan musrenbang	2 Laporan	1 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●

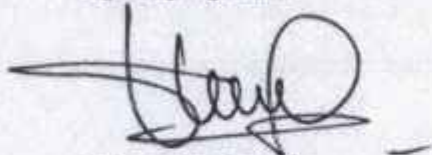
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya pelayanan seksi ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup	Kuantitas	Jumlah rekap dokumen pelayanan seksi ekobang	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★ Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
3	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya Pendataan UMKM dan IKM di Lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Kuantitas	Jumlah Data Dokumen Pendataan UMKM dan IKM	2 Dokumen	1 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya kegiatan sarana prasarana pembangunan pro bebaya sesuai aspirasi masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan kegiatan Supras pembangunan aspirasi masyarakat	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
5	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya koordinasi di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup pada intansi terkait	Kuantitas	Jumlah rapat koordinasi yang diselenggarakan dan ditindaklanjuti	12 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★ Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

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: Sangat Baik 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: Pertahankan Disiplin yang sudah Sangat Baik 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: Selalu berinovasi 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: Berkoordinasi dan selalu berkerja sama meningkatkan kemampuan 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: Sangat Baik Pimpinan: ★★★★★
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu Meningkatkan Kompetensi 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: Sangat Baik Pimpinan: ★★★★★

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



ABDUL MUTALIB, SK
197512012010011001

Samarinda, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom
197607252007011021

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE	1	NAMA	RUDIANSYAH, SI. Kom
2	NIP	197512012010011001	2	NIP	197607252007011021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN	LURAH KARANG ASAM ILIR
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

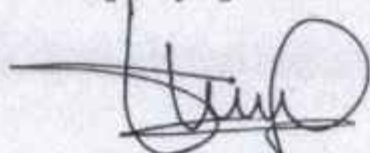
UTAMA

1	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya Musawarah Perencanaan Pembangunan	Kuantitas	Jumlah kegiatan musrenbang	2 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya pelayanan seksi ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup	Kuantitas	Jumlah rekap dokumen pelayanan seksi ekobang	12 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan
3	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya Pendataan UMKM dan IKM di Lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Kuantitas	Jumlah Data Dokumen Pendataan UMKM dan IKM	2 Dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya kegiatan sarana prasarana pembangunan pro bebaya sesuai aspirasi masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan kegiatan Saprass pembangunan aspirasi masyarakat	12 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
5	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya koordinasi di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup pada instansi terkait	Kuantitas	Jumlah rapat koordinasi yang diselenggarakan dan ditindaklanjuti	12 Laporan
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan
TAMBAHAN					
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 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sangat Baik		
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: Pertahankan Disiplin yang sudah Sangat Baik		
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: Selalu berinovasi		
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: Berkoordinasi dan selalu berkerja sama meningkatkan kemampuan		
5	Loyal				

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

Pegawai yang Dinilai



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

Samarinda, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

Samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, SI. Kom
197607252007011021

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA ABDUL MUTALIB, SE	1	NAMA RUDIANSYAH, SI. Kom
2	NIP 197512012010011001	2	NIP 197607252007011021
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata / III/c
4	JABATAN Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	4	JABATAN LURAH KARANG ASAM ILIR
5	UNIT KERJA SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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 Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya Musewarah Perencanaan Pembangunan	Kuantitas	Jumlah kegiatan musrenbang	2 Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★

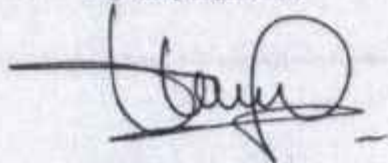
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya pelayanan sekeai ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup	Kuantitas	Jumlah rekap dokumen pelayanan sekeai ekobang	12 Laporan	12 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
3	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya Pendataan UMKM dan IKM di Lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Kuantitas	Jumlah Data Dokumen Pendataan UMKM dan IKM	2 Dokumen	4 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
4	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Terlaksananya kegiatan sarana prasarana pembangunan pro bebaya sesuai aspirasi masyarakat	Kuantitas	Jumlah dokumen laporan kegiatan Saprass pembangunan aspirasi masyarakat	12 Laporan	12 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
5	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan Indikator : Waktu pelaksanaan kegiatan	Terlaksananya koordinasi di bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup pada intansi terkait	Kuantitas	Jumlah rapat koordinasi yang diselenggarakan dan ditindaklanjuti	12 Laporan	12 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

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: Sangat Baik 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: Pertahankan Disiplin yang sudah Sangat Baik 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: Selalu berinovasi 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: Berkoordinasi dan selalu berkerja sama meningkatkan kemampuan 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: Sangat Baik Pimpinan: ★★★★★
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu Meningkatkan Kompetensi 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: Sangat Baik Pimpinan: ★★★★★

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

Samarinda, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANDIYAH, SI Kom
197607252007011021



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, St. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

Samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



RUDIANSYAH, St. Kom
197607252007011021



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **ARMAN PLASINO**
NIP : **197103182012121001**
Pangkat Golongan Ruan: **PENGATUR TK. I / II d**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Unit Kerja : **KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ARMAN PLASINO
	NIP	: 197103182012121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Maret 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ARMAN PLASINO
197103182012121001

Samarinda, 31 Maret 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 1

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARMAN PLASINO	1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE
2	NIP	197103182012121001	2	NIP	197512012010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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	Terlaksananya kegiatan sarana prasarana pembangunan pro bebaya sesuai aspirasi masyarakat	Melaksanakan rebug warga, penyerahan dan SPJ kegiatan sarana prasarana pro bebaya	Kuantitas	Jumlah kegiatan rebug warga, SPJ Sapras probebaya	12 Dokumen Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya pelayanan seksi ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup	Terlaksananya rekap laporan pelayanan seksi ekobang	Kuantitas	rekap laporan pelayanan seksi ekobang	12 Dokumen Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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	Terlaksananya Pendataan UMKM dan IKM di Lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Terlaksananya pendataan UMKM	Kuantitas	Dokumen pendataan UMKM	2 Dokumen Laporan	1 Dokumen berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian 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: Sudah Baik		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: Sudah Baik		Pimpinan: ●●●	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: tingkatkan kinerja		Pimpinan: ●●●	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik		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: Sudah Baik		Pimpinan: ●●●	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu berinovasi	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: Sudah Baik	Pimpinan: ★★★
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



ARMAN PLASINO
197103182012121001

Samarinda, 31 Maret 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ARMAN PLASINO
	NIP	: 197103182012121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tk.I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tk.I / III/d
	JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos; M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ARMAN PLASINO
197103182012121001

Samarinda, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARMAN PLASINO		1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE	
2	NIP	197103182012121001		2	NIP	197512012010011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tk.I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tk.I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP		5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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	Terlaksananya kegiatan sarana prasarana pembangunan pro bebaya sesuai aspirasi masyarakat	Melaksanakan rembug warga, penyerahan dan SPJ kegiatan sarana prasarana pro bebaya	Kuantitas	Jumlah kegiatan rembug warga, SPJ Saprass probebaya	12 Dokumen Laporan	3 laporan berdasarkan Bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan Bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Tertaksananya pelayanan seksi ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup	Terlaksananya rekap laporan pelayanan seksi ekobang	Kuantitas	rekap laporan pelayanan seksi ekobang	12 Dokumen Laporan	3 laporan berdasarkan Bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 bulan berdasarkan Bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ARMAN PLASINO
	NIP	: 197103182012121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tk.I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tk.I / III/d
	JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Pjt. Lurah Karang Asam Ilir
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 September 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ARMAN PLASINO
197103182012121001

Samarinda, 30 September 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARMAN PLASINO		1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE	
2	NIP	197103182012121001		2	NIP	197512012010011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tk.I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tk.I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP		5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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	Terlaksananya kegiatan sarana prasarana pembangunan pro bebaya sesuai aspirasi masyarakat	Melaksanakan rebug warga, penyerahan dan SPJ kegiatan sarana prasarana pro bebaya	Kuantitas	Jumlah kegiatan rebug warga, SPJ Saprass probebaya	12 Dokumen Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya pelayanan seksi ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup	Terlaksananya rekap laporan pelayanan seksi ekobang	Kuantitas	rekap laporan pelayanan seksi ekobang	12 Dokumen Laporan	3 Dokumen Laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: ARMAN PLASINO
NIP	: 197103182012121001
PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tk.I / II/d
JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
NIP	: 197512012010011001
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tk.I / III/d
JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: RUDIANSYAH, Si. Kom
NIP	: 197607252007011021
PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ARMAN PLASINO
197103182012121001

Samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARMAN PLASINO		1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE	
2	NIP	197103182012121001		2	NIP	197512012010011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tk.I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tk.I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP		5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terlaksananya kegiatan sarana prasarana pembangunan pro bebaya sesuai aspirasi masyarakat	Melaksanakan rebug warga, penyerahan dan SPJ kegiatan sarana prasarana pro bebaya	Kuantitas	Jumlah kegiatan rebug warga, SPJ Saprass probebaya	12 Dokumen Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
2	Terlaksananya pelayanan seksi ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup	Terlaksananya rekap laporan pelayanan seksi ekobang	Kuantitas	rekap laporan pelayanan seksi ekobang	12 Dokumen Laporan	3 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ★★★★★



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ARMAN PLASINO
	NIP	: 197103182012121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tk.I / II/d
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tk.I / III/d
	JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ARMAN PLASINO
197103182012121001

Samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ARMAN PLASINO	1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE
2	NIP	197103182012121001	2	NIP	197512012010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tk.I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tk.I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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	Terlaksananya kegiatan sarana prasarana pembangunan pro bebaya sesuai aspirasi masyarakat	Melaksanakan rebug warga, penyerahan dan SPJ kegiatan sarana prasarana pro bebaya	Kuantitas	Jumlah kegiatan rebug warga, SPJ Saprasi probebaya	12 Dokumen Laporan	12 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●●
2	Terlaksananya pelayanan seksi ekonomi pembangunan dan lingkungan hidup	Terlaksananya rekap laporan pelayanan seksi ekobang	Kuantitas	rekap laporan pelayanan seksi ekobang	12 Dokumen Laporan	12 Dokumen laporan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●●
			Waktu	Waktu pelaksanaan laporan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan bukti dukung dan penilaian pimpinan	Pimpinan: ●●●●



**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PPPK**

**Jangka Waktu Penilaian
01 April s/d 31 Desember 2025**

Nama Pegawai : **Heni Prionika, A.Md**
NIP : 198210222025212000
Pangkat Golongan Ruang : **PENGATUR MUDA /II A**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Unit Kerja : **KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
TAHUN 2025**

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HENI PRIONIKA	1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE
2	NIP	198210222025212012	2	NIP	197512012010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

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

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA

-

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: Sudah Baik		
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<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: Sudah Baik
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: Sudah Baik
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: Sudah Baik
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: Sudah Baik
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik
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: Sudah Baik
RATING PERILAKU KERJA		
-		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
-		

Pegawai yang Dinilai



HENI PRIONIKA
198210222025212012

Samarinda, 30 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 2

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HENI PRIONIKA
	NIP	: 198210222025212012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DWI SITI NOORBAYAH, S.Sos, M.Si
	NIP	: 196905141990032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT SUNGAI KUNJANG
	UNIT KERJA	: KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: -
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai

HENI PRIONIKA
198210222025212012

Samarinda, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Triwulan 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	HENI PRIONIKA		1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE	
2	NIP	198210222025212012		2	NIP	197512012010011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP		5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
-							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pendataan UMKM dan IKM di Lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Terlaksananya pendataan UMKM dan Rumah Tidak Layak Huni di lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Kuantitas	Jumlah dokumen pendataan UMKM dan Rumah Tidak Layak Huni	3 Dokumen	3 Dokumen Laporan berdasarkan Bukti Dukung dan Penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
			Waktu	Jumlah data dokumen pendataan UMKM dan Rumah Tidak Layak Huni	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Bukti Dukung dan Penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★★★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
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: Sudah Baik 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: Sudah Baik 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: Sudah Baik 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: Sudah Baik 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: Sudah Baik Pimpinan: ★★★★★
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik 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: Sudah Baik Pimpinan: ★★★★★

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



HENI PRIONIKA
198210222025212012

Samarinda, 30 September 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 3

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 JULI SD 30 SEPTEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HENI PRIONIKA
	NIP	: 198210222025212012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NOVITASARI PRAMANTI, S.TP
	NIP	: 198711222011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Plt. Lurah Karang Asam Ilir
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 30 September 2025

7. Pegawai yang Dinilai

HENI PRIONIKA
198210222025212012

Samarinda, 30 September 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HENI PRIONIKA		1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE	
2	NIP	198210222025212012		2	NIP	197512012010011001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP		5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	
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	Terlaksanannya Pendataan UMKM dan IKM di Lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Terlaksanannya pendataan UMKM dan Rumah Tidak Layak Huni di lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Kuantitas	Jumlah dokumen pendataan UMKM dan Rumah Tidak Layak Huni	3 Dokumen	3 Dokumen Laporan berdasarkan Bukti Dukung dan Penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Jumlah data dokumen pendataan UMKM dan Rumah Tidak Layak Huni	12 Bulan	3 Bulan berdasarkan Bukti Dukung dan Penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
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: Sudah Baik 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: Sudah Baik 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: Sudah Baik 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: Sudah Baik 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: Sudah Baik Pimpinan: 🌟🌟
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik 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: Sudah Baik Pimpinan: 🌟🌟

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



HENI PRIONIKA
198210222025212012

Samarinda, 31 Desember 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HENI PRIONIKA
	NIP	: 198210222025212012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI. Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 31 Desember 2025

7. Pegawai yang Dinilai

HENI PRIONIKA
198210222025212012

Samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HENI PRIONIKA	1	NAMA	ABDUL MUTALIB, SE
2	NIP	198210222025212012	2	NIP	197512012010011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	5	UNIT KERJA	SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

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	Terlaksanannya Pendataan UMKM dan IKM di Lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Terlaksanannya pendataan UMKM dan Rumah Tidak Layak Huni di lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir	Kuantitas	Jumlah dokumen pendataan UMKM dan Rumah Tidak Layak Huni	3 Dokumen	3 Dokumen Laporan berdasarkan Bukti Dukung dan Penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★
			Waktu	Jumlah data dokumen pendataan UMKM dan Rumah Tidak Layak Huni	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Bukti Dukung dan Penilaian Pimpinan	Pimpinan: ★★

TAMBAHAN

**RATING HASIL KERJA
DIATAS EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA

1 | Berorientasi Pelayanan

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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: Sudah Baik 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: Sudah Baik 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: Sudah Baik 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: Sudah Baik 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: Sudah Baik Pimpinan: ★ ★
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Sudah Baik 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: Sudah Baik Pimpinan: ★ ★

RATING PERILAKU KERJA
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

Pegawai yang Dinilai



HENI PRIONIKA
198210222025212012

Samarinda, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HENI PRIONIKA
	NIP	: 198210222025212012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ABDUL MUTALIB, SE
	NIP	: 197512012010011001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: Kepala SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
	UNIT KERJA	: SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: RUDIANSYAH, SI Kom
	NIP	: 197607252007011021
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: LURAH KARANG ASAM ILIR
	UNIT KERJA	: KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Samarinda, 2 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai

HENI PRIONIKA
198210222025212012

Samarinda, 31 Desember 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ABDUL MUTALIB, SE
197512012010011001