

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR			PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA		NO	NAMA		
1	MARSUKI, S.Pd, M.M		1	NAMA	Drs. H BUDI[MAN, M.Pd.	
2	NIP		2	NIP	-	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG		3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN		4	JABATAN	BUPATI	
5	UNIT KERJA		5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR	
HASIL KERJA						
NO		RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PERSPEKTIF
(1)		(2)		(3)		(4)
(5)						(5)
UTAMA						
1	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)		Indeks Kepuasan Masyarakat		90	Penguatan Internal
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)		Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan		98 Persen	Penguatan Internal
3	Meningkatnya Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)		Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		100%	Penguatan Internal
4	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)		Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		100 %	Penguatan Internal
5	Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)		Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum		100%	Penguatan Internal
6	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)		Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan		100%	Penguatan Internal
7	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)		Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku		100%	Penguatan Internal
8	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)		Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar		100%	Penguatan Internal
TAMBAHAN						

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus 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:
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

MARSUKI , S.Pd, M.M
196910251998021004

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN , M.Pd.

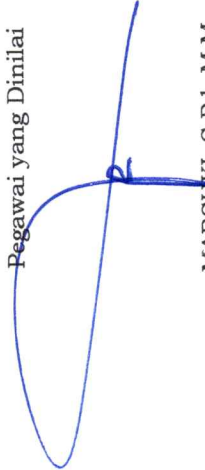
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dibutuhkan pegawai pada jabatan Pengelola program dan kegiatan, Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana, Analisis Pengaduan Masyarakat, Pengelola bahan Untuk Rencana Penanggulangan Bencana;
2.	dibutuhkan perangkat komputer untuk jabatan administrator;
3.	dibutuhkan sarana dan prasarana kendaraan;
4.	dibutuhkan sarana dan prasarana gedung kantor;
5.	dibutuhkan peralatan dan perlengkapan kerja;
6.	dibutuhkan anggaran operasional;
7.	dibutuhkan dukungan Pimpinan dalam setiap kegiatan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Pertanggung Jawaban dilaporkan setiap bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan perundang-Undangan yang berlaku;
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan pembinaan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Menthorning dan Coaching konseling kinerja).

Pegawai yang Dinilai



MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Februari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

Kalaena, 1 Februari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.

-



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

Kalaena, 1 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MARET

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	MARSUKI, S.Pd, M.M	1	Drs. H BUDIMAN, M.Pd.	
2	196910251998021004	2	-	
3	Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	CAMAT KALAENA	4	JABATAN	BUPATI
5	KECAMATAN KALAENA	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

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 Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	90	Penguatan Internal	82,95 berdasarkan Indeks Kepuasan Masyarakat	
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan	98 Persen	Penguatan Internal	98% berdasarkan Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan	
3	Meningkatnya Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	Penguatan Internal	100% berdasarkan Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
4	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100 %	Penguatan Internal	100% berdasarkan Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	

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)
5	Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	Penguatan Internal	100% berdasarkan Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	
6	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	100%	Penguatan Internal	100% berdasarkan Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	
7	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku	100%	Penguatan Internal	100% berdasarkan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku	
8	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	100%	Penguatan Internal	100% berdasarkan Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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 					

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:
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:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai

MARSUKI, S. Pd, M.M
196910251998021004

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

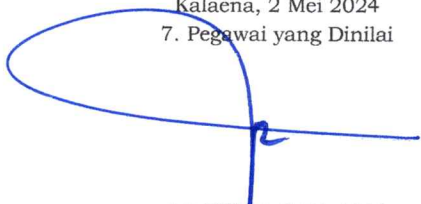
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
-



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV / b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 3 Juni 2024

7. Pegawai yang Dinilai

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

Kalaena, 3 Juni 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	
1	MARSUKI, S.Pd, M.M	1	Drs. H BUDIMAN, M.Pd.	
2	196910251998021004	2	-	
3	Pangkat/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	4	JABATAN	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	
			PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR	

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 Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	90	Penguatan Internal	86,42 berdasarkan Indeks Kepuasan Masyarakat	
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan	98 Persen	Penguatan Internal	100% berdasarkan Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan	
3	Meningkatnya Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	Penguatan Internal	100% berdasarkan Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
4	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100 %	Penguatan Internal	100% berdasarkan Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	

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)
5	Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	Penguatan Internal	100% berdasarkan Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	
6	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	100%	Penguatan Internal	100% berdasarkan Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	
7	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku	100%	Penguatan Internal	100% berdasarkan Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
8	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	100%	Penguatan Internal	100% berdasarkan Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah	
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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					
	<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					

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:	
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:	
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.

Pegawai yang Dinilai

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	: -
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	:
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	:
	UNIT KERJA	:
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024

7. Pegawai yang Dinilai

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

Kalaena, 1 Juli 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PECAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA		MARSUKI, S.Pd, M.M
2	NIP	2	NIP		196910251998021004
3	PANGKAT / GOL.	3	PANGKAT / GOL.		Pembina Tingkat I / IV/b
	RUANG		RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		CAMAT KALAEANA
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		KECAMATAN KALAEANA
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 Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Kuantitas	Persentase penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	100%
	Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar				
2	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terselenggaranya Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Kuantitas	Persentase Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan Baik	100%
	Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar				
3	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terselenggaranya Administrasi BMD dengan baik sesuai standar	Kuantitas	Persentase BMD yang di administrasikan sesuai standar	100%
	Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar				

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 Persentase Penujangan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penujangan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Tercapainya Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100%
5	Meningkatnya Persentase Penujangan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penujangan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terpenuhinya Rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
6	Meningkatnya Persentase Penujangan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penujangan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terpenuhinya rata-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Persentase Rata-rata Capaian kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
7	Meningkatnya Persentase Penujangan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penujangan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terlaksanannya Pengadaan BMD - PD Penujangan yang terpenuhi	Kuantitas	Persentase BMD-PD penujangan yang terpenuhi	100%
8	Meningkatnya Persentase Penujangan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penujangan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terpenuhinya rata-rata Capaian kinerja Jasa Penujangan Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase Rata-rata Capaian kinerja Jasa Penujangan Urusan Pemerintah Daerah	100%
9	Meningkatnya Persentase Penujangan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penujangan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terlaksanannya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penujangan Urusan Pemerintahan Dengan Baik	Kuantitas	Persentase Barang Milik Daerah Penujangan Urusan Pemerintahan yang terpelihara dengan Baik	100%
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: Maksimal dalam pelayanan, terbuka alam masukan dan kritikan, selalu belajar, dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
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 menjalankan tugas dengan jujur penuh tanggungjawab dan menyelesaikan tugas sesuai dengan target dan waktu yang ditentukan
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: Mengikuti Bimtek atau sosialisasi untuk meningkatkan kemampuan dalam menjalankan tugas bersedia untuk berbagi pengetahuan untuk keterampilan yang dimiliki kepada orang lain, menyelesaikan setiap pekerjaan tepat waktu dan sesuai dengan aturan yang berlaku
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: memberikan kesempatan yang sama serta bersikap adil kepada setiap pegawai untuk mendapatkan pengembangan kompetensi
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: melaksanakan instruksi tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mempercepat pengelolaan data monitoring dan evaluasi guna mendukung peningkatan kualitas dan kinerja unit organisasi
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:
mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama dan memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif

Pegawai yang Dinilai


BUDI HANUDDIN, SH
196708122007011030

~~Kalaena~~, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

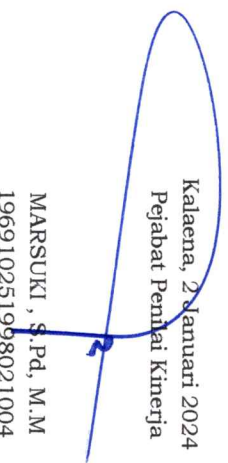
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dibutuhkan Pegawai jabatan Pengelola Program Kegiatan, Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
2.	dibutuhkan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor
3.	dibutuhkan Arahian Pimpinan dalam pelaksanaan Kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Pertanggungjawaban di laporkan setiap Bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan di berikan penghargaan dan kenaikan jabatan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan bimbingan

Pegawai yang Dinilai


BUKHANUDDIN, SH
196708122007011030

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR


PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

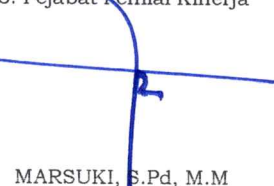
Kalaena, 1 Februari 2024

7. Pegawai yang Dinilai


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

Kalaena, 1 Februari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Maret 2024

7. Pegawai yang Dinilai

BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

Kalaena, 1 Maret 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE: MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO		NO		
1	NAMA	1	NAMA	MARSUKI, S.Pd, M.M
2	NIP	2	NIP	196910251998021004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	4	JABATAN	CAMAT KALAEANA
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN KALAEANA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Kuantitas	Persentase penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	100%	dilaksanakan pada bulan April s/d september	Pimpinan: 🍷
2	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terlaksananya Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Kuantitas	Persentase Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan Baik	100%	100% berdasarkan Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan Baik	Pimpinan: 🍷

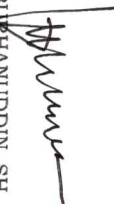
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terselenggaranya Administrasi BMD dengan baik sesuai standar	Kuantitas	Persentase BMD yang di administrasikan sesuai standar	100%	100% berdasarkan BMD yang di administrasikan	Pimpinan: 🟢
4	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Tercapainya Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100%	0% berdasarkan Penagihan Retribusi Pasar Tidak lagi dilaksanakan di Kecamatan	Pimpinan: 🟢
5	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terpenuhi Rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100% berdasarkan capaian kinerja administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Pimpinan: 🟢
6	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terpenuhi Rata-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100% berdasarkan Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pimpinan: 🟢
7	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terlaksananya Pengadaan BMD -PD Penunjang yang terpenuhi	Kuantitas	Persentase BMD -PD penunjang yang terpenuhi	100%	100% berdasarkan BMD -PD penunjang yang terpenuhi	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)
8	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terpenuhinya rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100% berdasarkan Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pimpinan:
9	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Dengan Baik	Kuantitas	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan yang terpelihara dengan Baik	100%	0% berdasarkan tidak ada pemeliharaan BMD Pada ulan Maret	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: Maksimal dalam pelayanan, terbuka alam masukan dan kritikan, selalu belajar, dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	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 menjalankan tugas dengan jujur penuh tanggungjawab dan menyelesaikan tugas sesuai dengan target dan waktu yang ditentukan	Pimpinan:				
3	Kompeten						

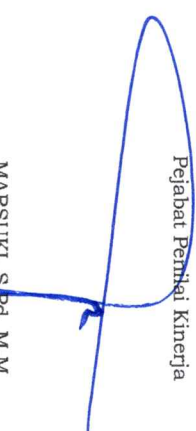
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengikuti Bimtek atau sosialisasi untuk meningkatkan kemampuan dalam menjalankan tugas bersedia untuk berbagi pengetahuan untuk keterampilan yang dimiliki kepada orang lain, menyelesaikan setiap pekerjaan tepat waktu dan sesuai dengan aturan yang berlaku</p>	Pimpinan: 📌
4 Harmonis		
<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: memberikan kesempatan yang sama serta bersikap adil kepada setiap pegawai untuk mendapatkan pengembangan kompetensi</p>	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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: melaksanakan instruksi tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab</p>	Pimpinan: 📌
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: mempercepat pengelolaan data monitoring dan evaluasi guna mendukung peningkatan kualitas dan kinerja unit organisasi</p>	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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama dan memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif</p>	Pimpinan: 📌

RATING PERILAKU KERJA	
SESUAI EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	
BAIK	

Pegawai yang Dinilai


BUKHANUDDIN, SH
196708122007011030

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

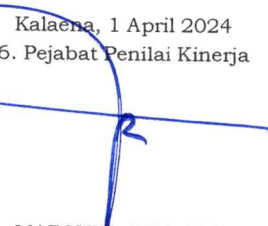
1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI


PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

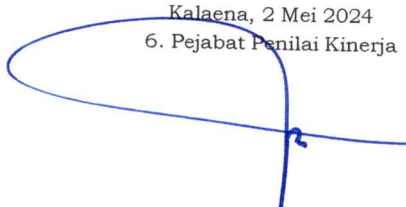
PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI


PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

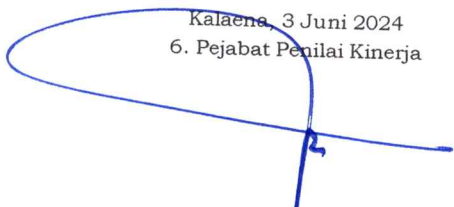
PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	




Kalaena, 3 Juni 2024
7. Pegawai yang Dinilai


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

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 Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terselenggaranya Administrasi BMD dengan baik sesuai standar	Kuantitas	Persentase BMD yang di administrasi sesuai standar	100%	0%	
4	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Tercapainya Realisasi Pendapatkan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Realisasi Pendapatkan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100%	0% berdasarkan Pemungutan Retribusi tidak lagi dilakukan di kecamatan	
5	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terpenutuhnya Rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawain perangkat daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawain Perangkat Daerah	100%	100% berdasarkan Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawain	Pimpinan: 🍀
6	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terpenutuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	20% berdasarkan Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pimpinan: 🍀
7	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terlaksananya Pengadaan BMD -PD Penunjang yang terpenuhi	Kuantitas	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi	100%	0% berdasarkan dilaksanakan pada triwulan IV	

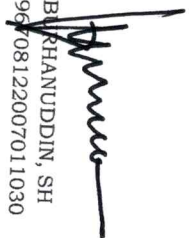
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terpenuhnya rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100% berdasarkan Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pimpinan: 
9	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Dengan Baik	Kuantitas	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan yang terpelihara dengan Baik	100%	0%	
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan, terbuka alam masukan dan kritikan, selalu belajar, dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya				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: selalu menjalankan tugas dengan jujur penuh tanggungjawab dan menyelesaikan tugas sesuai dengan target dan waktu yang ditentukan				Pimpinan: 
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA

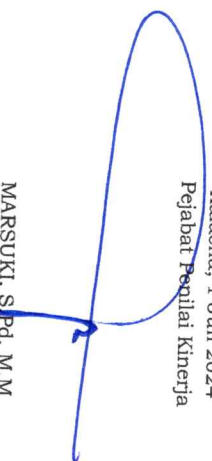
PERILAKU KERJA		
		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengikuti Bimtek atau sosialisasi untuk meningkatkan kemampuan dalam menjalankan tugas bersedia untuk berbagi pengetahuan untuk keterampilan yang dimiliki kepada orang lain, menyelesaikan setiap pekerjaan tepat waktu dan sesuai dengan aturan yang berlaku
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: memberikan kesempatan yang sama serta bersikap adil kepada setiap pegawai untuk mendapatkan pengembangan kompetensi
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: melaksanakan instruksi tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab
6	Adaptif <ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mempercepat pengelolaan data monitoring dan evaluasi guna mendukung peningkatan kualitas dan kinerja unit organisasi
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: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama dan memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

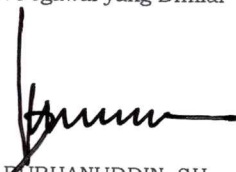
PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

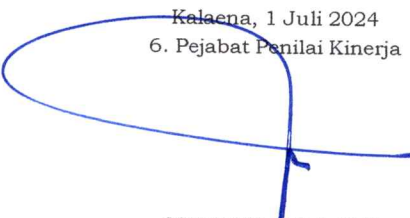
PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024
7. Pegawai yang Dinilai


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT / GOL.	3	PANGKAT / GOL.
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA		KECAMATAN KALAEANA	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terlaksanannya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kuantitas
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terlaksanannya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas
Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		Jumlah Laporan Peningkatan efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
		5 Lembaga Kemasyarakatan	
		12 Laporan	
		TARGET	
		(6)	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku Indikator : Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku	Tertaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	7 Laporan
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: memberikan pelayanan prima dan arahan pada masyarakat		
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: menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		
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: menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		
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: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		
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: berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	
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: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	

Pegawai yang Dinilai

SARTANA
196902201990021001

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dibutuhkan pegawai jabatan Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan
2.	dibutuhkan peralatan dan perlengkapan kerja
3.	dibutuhkan arahan Pimpinan dalam setiap kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan dilaporkan kepada Pimpinan setiap triwulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan apresiasi atau penghargaan dan kenaikan jabatan
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan bimbingan

Pegawai yang Dinilai

SARTANA
196902201990021001

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SARTANA
	NIP	: 196902201990021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Februari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SARTANA
196902201990021001

Kalaena, 1 Februari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SARTANA
	NIP	: 196902201990021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SARTANA
196902201990021001

Kalaena, 1 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE: MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		KECAMATAN KALAENA

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 Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kuantitas	Jumlah Kelembagaan Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	5 Lembaga Kemasyarakatan	sudah terlaksana pada bulan Februari	Pimpinan: 🍀
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Peningkatan efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Jumlah Laporan Peningkatan efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	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 Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	7 Laporan	1 Surat Keluar berdasarkan Penampayan Monev BKK	Pimpinan: 📌
Indikator : Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku							
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 		memberikan pelayanan prima dan arahan pada masyarakat				
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 		menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya				
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 		menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan				
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 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder				
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: berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	Pimpinan: 👍
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	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: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 👍
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

SARTANA
196902201990021001

Ketena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SARTANA
	NIP	: 196902201990021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SARTANA
196902201990021001

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SARTANA
	NIP	: 196902201990021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SARTANA
196902201990021001

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SARTANA
	NIP	: 196902201990021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 3 Juni 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SARTANA
196902201990021001

Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024




PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		KECAMATAN KALAENA

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 Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tertlaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kuantitas	Jumlah Kelembagaan Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	5 Lembaga Kemasyarakatan	Sudah terlaksana	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tertlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Peningkatan efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	1 laporan berdasarkan Laporan Kegiatan PKK	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku Indikator : Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	7 Laporan	Tidak ada kegiatan di bulan juni	
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: memberikan pelayanan prima dan arahan pada masyarakat		Pimpinan: 🟢		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Pimpinan: 🟢		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		Pimpinan: 🟢		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		Pimpinan: 🟢		
	- 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, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	Pimpinan: 
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	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: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai

SARTANA
196902201990021001

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SARTANA
	NIP	: 196902201990021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SARTANA
196902201990021001

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR


PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
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 Rata-rata Capaian kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal diwilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal diwilayah Kecamatan yang terlaksana	4 Laporan
	Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum				
2	Meningkatnya Rata-rata Capaian kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat yang terlaksana	4 Laporan
	Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum				

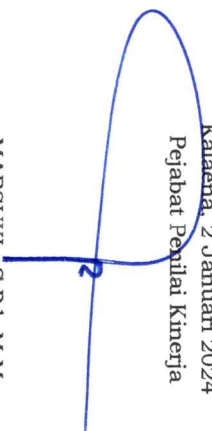
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keteriban Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keteriban Umum	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia yang terlaksana	4 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan prima dan arahan kepada masyarakat			
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: Menjadi Panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dan stakeholder			
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: Berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	
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: Mampu melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	

Pegawai yang Dinilai


SUMANGEFUKKA, SP
197105022014101002

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004


LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dibutuhkan pegawai jabatan Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan
2.	dibutuhkan peralatan dan perlengkapan kantor
3.	dibutuhkan dibutuhkan arahan Pimpinan dalam pelaksanaan Kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan di pertanggungjawabkan setiap Triwulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan apresiasi atau penghargaan dan kenaikan jabatan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan bimbingan

Pegawai yang Dinilai


 SUMANGEFUKKA, SP
 197106022014101002

Kalaena, 2 Januari 2024
 Pejabat Penilai Kinerja


 MARSUKI, S.Pd, M.M
 196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

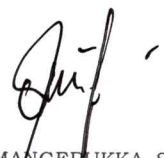
PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUMANGERUKKA, SP
	NIP	: 197105022014101002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

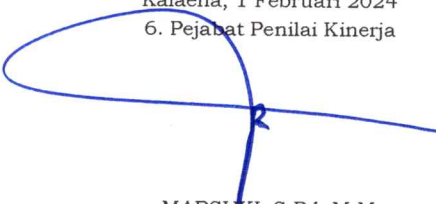
Kalaena, 1 Februari 2024

7. Pegawai yang Dinilai


SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002

Kalaena, 1 Februari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

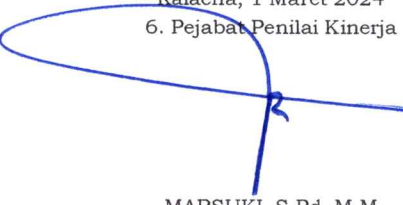
1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUMANGERUKKA, SP
	NIP	: 197105022014101002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai


SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002

Kalaena, 1 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR



PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024






PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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 Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tertaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal diwilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal diwilayah Kecamatan yang terlaksana	4 Laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal diwilayah Kecamatan yang terlaksana	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Rata-rata Capaian Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tertaksananya Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat yang terlaksana	4 Laporan	sudah terlaksana pada bulan Januari berdasarkan Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat yang terlaksana	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia yang terlaksana	4 Laporan	1 kegiatan berdasarkan peninjauan lapangan	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan prima dan arahan kepada masyarakat				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: Menjadi Panut dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya				Pimpinan: 
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan				Pimpinan: 
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dan stakeholder				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: Berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	Pimpinan: ➡	
6 Adaptif	<ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	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: Mampu melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: ➡
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai


SUMANGERUKKA, SP
197105024014101002

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET

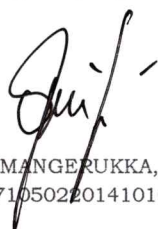
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUMANGERUKKA, SP
	NIP	: 197105022014101002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai


SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUMANGERUKKA, SP
	NIP	: 197105022014101002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUMANGERUKKA, SP
	NIP	: 197105022014101002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: -
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 3 Juni 2024
7. Pegawai yang Dinilai


SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002

Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024



PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

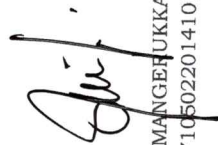
POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
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 Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentruman dan Keteriban Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentruman dan Keteriban Umum	Tertaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal diwilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional dan Instansi Vertikal diwilayah Kecamatan yang terlaksana	4 Laporan	1 laporan berdasarkan laporan sinergitas	Pimpinan: 🍷
2	Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentruman dan Keteriban Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentruman dan Keteriban Umum	Tertaksananya Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat yang terlaksana	4 Laporan	1 laporan	Pimpinan: 🍷

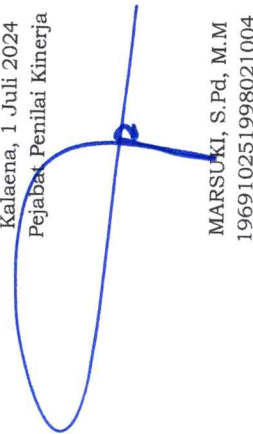
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketenraman dan Ketertiban Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketenraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia yang terlaksana	4 Laporan	1 laporan berdasarkan kegiatan Rapat Koordinasi	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						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: Memberikan pelayanan prima dan arahan kepada masyarakat	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: Menjadi Panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya	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: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan	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: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dan stakeholder	Pimpinan:				
5	Loyal						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	Pimpinan: 
	Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	
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: Mampu melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai


SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

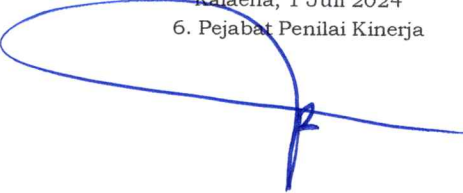
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUMANGERUKKA, SP
	NIP	: 197105022014101002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024
7. Pegawai yang Dinilai


SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA	MARSUKI, S.Pd, M.M	
2	NIP	2	NIP	196910251998021004	
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	4	JABATAN	CAMAT KALAEANA	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN KALAEANA	
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 Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tertaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Kuantitas	Jumlah Dokumen Non Perizinann Usaha yang dilaksanakan	6 Dokumen
TAMBAHAN					
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan dan Dokumentasi di lingkup Kecamatan Kalaena	Kuantitas	Jumlah Dokumen Informasi di lingkup Pemerintah Kecamatan	11 Dokumen
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan prima dan arahan kepada masyarakat			
<div>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</div> <div>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</div> <div>- Melakukan perbaikan tiada henti</div>					
2 Akuntabel					

PERILAKU KERJA	
<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: Menjadi Panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya
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: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan
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: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dan stakeholder
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: Berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama
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: Mampu melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama

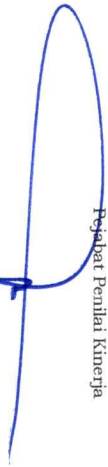
Pegawai yang Dinilai



MULIATI, SE

198605262010012036

Kalaena, 2 Januari 2024
Penasihat Penilai Kinerja



MARSUKI, S.Pd, M.M

196910251998021004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dibutuhkan peralatan dn perlengkapan kerja
2.	dibutuhkan arahan Pimpinan dalam setiap Kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Pelaksanaan Kegiatan di pertanggungjawabkan setiap triwulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja mentoring, dan Choacing kinerja

Pegawai yang Dinilai


MULIANI, SE
198605262010012036

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MULIANI, SE
	NIP	: 198605262010012036
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Februari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MULIANI, SE
198605262010012036

Kalaena, 1 Februari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

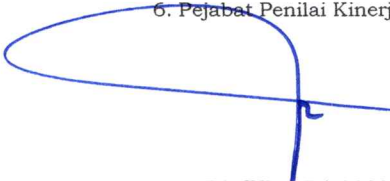
1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MULIANI, SE
	NIP	: 198605262010012036
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai


MULIANI, SE
198605262010012036

Kalaena, 1 Februari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

PERIODE: MARET


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024




PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	MULIANI, SE	2	MARSUKI, S.Pd, M.M
3	198605262010012036	3	196910251998021004
4	PANGKAT/ GOL. RUANG	4	Pembina Tingkat I / IV/b
5	Penata / III/c	5	
6	PANGKAT/ GOL. RUANG	6	Pembina Tingkat I / IV/b
7	Penata / III/c	7	
8	PANGKAT/ GOL. RUANG	8	Pembina Tingkat I / IV/b
9	Penata / III/c	9	
10	PANGKAT/ GOL. RUANG	10	Pembina Tingkat I / IV/b
11	Penata / III/c	11	
12	PANGKAT/ GOL. RUANG	12	Pembina Tingkat I / IV/b
13	Penata / III/c	13	
14	PANGKAT/ GOL. RUANG	14	Pembina Tingkat I / IV/b
15	Penata / III/c	15	
16	PANGKAT/ GOL. RUANG	16	Pembina Tingkat I / IV/b
17	Penata / III/c	17	
18	PANGKAT/ GOL. RUANG	18	Pembina Tingkat I / IV/b
19	Penata / III/c	19	
20	PANGKAT/ GOL. RUANG	20	Pembina Tingkat I / IV/b
21	Penata / III/c	21	
22	PANGKAT/ GOL. RUANG	22	Pembina Tingkat I / IV/b
23	Penata / III/c	23	
24	PANGKAT/ GOL. RUANG	24	Pembina Tingkat I / IV/b
25	Penata / III/c	25	
26	PANGKAT/ GOL. RUANG	26	Pembina Tingkat I / IV/b
27	Penata / III/c	27	
28	PANGKAT/ GOL. RUANG	28	Pembina Tingkat I / IV/b
29	Penata / III/c	29	
30	PANGKAT/ GOL. RUANG	30	Pembina Tingkat I / IV/b
31	Penata / III/c	31	
32	PANGKAT/ GOL. RUANG	32	Pembina Tingkat I / IV/b
33	Penata / III/c	33	
34	PANGKAT/ GOL. RUANG	34	Pembina Tingkat I / IV/b
35	Penata / III/c	35	
36	PANGKAT/ GOL. RUANG	36	Pembina Tingkat I / IV/b
37	Penata / III/c	37	
38	PANGKAT/ GOL. RUANG	38	Pembina Tingkat I / IV/b
39	Penata / III/c	39	
40	PANGKAT/ GOL. RUANG	40	Pembina Tingkat I / IV/b
41	Penata / III/c	41	
42	PANGKAT/ GOL. RUANG	42	Pembina Tingkat I / IV/b
43	Penata / III/c	43	
44	PANGKAT/ GOL. RUANG	44	Pembina Tingkat I / IV/b
45	Penata / III/c	45	
46	PANGKAT/ GOL. RUANG	46	Pembina Tingkat I / IV/b
47	Penata / III/c	47	
48	PANGKAT/ GOL. RUANG	48	Pembina Tingkat I / IV/b
49	Penata / III/c	49	
50	PANGKAT/ GOL. RUANG	50	Pembina Tingkat I / IV/b
51	Penata / III/c	51	
52	PANGKAT/ GOL. RUANG	52	Pembina Tingkat I / IV/b
53	Penata / III/c	53	
54	PANGKAT/ GOL. RUANG	54	Pembina Tingkat I / IV/b
55	Penata / III/c	55	
56	PANGKAT/ GOL. RUANG	56	Pembina Tingkat I / IV/b
57	Penata / III/c	57	
58	PANGKAT/ GOL. RUANG	58	Pembina Tingkat I / IV/b
59	Penata / III/c	59	
60	PANGKAT/ GOL. RUANG	60	Pembina Tingkat I / IV/b
61	Penata / III/c	61	
62	PANGKAT/ GOL. RUANG	62	Pembina Tingkat I / IV/b
63	Penata / III/c	63	
64	PANGKAT/ GOL. RUANG	64	Pembina Tingkat I / IV/b
65	Penata / III/c	65	
66	PANGKAT/ GOL. RUANG	66	Pembina Tingkat I / IV/b
67	Penata / III/c	67	
68	PANGKAT/ GOL. RUANG	68	Pembina Tingkat I / IV/b
69	Penata / III/c	69	
70	PANGKAT/ GOL. RUANG	70	Pembina Tingkat I / IV/b
71	Penata / III/c	71	
72	PANGKAT/ GOL. RUANG	72	Pembina Tingkat I / IV/b
73	Penata / III/c	73	
74	PANGKAT/ GOL. RUANG	74	Pembina Tingkat I / IV/b
75	Penata / III/c	75	
76	PANGKAT/ GOL. RUANG	76	Pembina Tingkat I / IV/b
77	Penata / III/c	77	
78	PANGKAT/ GOL. RUANG	78	Pembina Tingkat I / IV/b
79	Penata / III/c	79	
80	PANGKAT/ GOL. RUANG	80	Pembina Tingkat I / IV/b
81	Penata / III/c	81	
82	PANGKAT/ GOL. RUANG	82	Pembina Tingkat I / IV/b
83	Penata / III/c	83	
84	PANGKAT/ GOL. RUANG	84	Pembina Tingkat I / IV/b
85	Penata / III/c	85	
86	PANGKAT/ GOL. RUANG	86	Pembina Tingkat I / IV/b
87	Penata / III/c	87	
88	PANGKAT/ GOL. RUANG	88	Pembina Tingkat I / IV/b
89	Penata / III/c	89	
90	PANGKAT/ GOL. RUANG	90	Pembina Tingkat I

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERIMENTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Kuantitas	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan	6 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan	Pimpinan: 
Indikator : Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik							
TAMBAHAN							

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)	Pimpinan: (8)
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Indikator : Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan dan Dokumentasi di lingkup Kecamatan Kalaena	Kuantitas	Jumlah Dokumen Informasi di lingkup Pemerintah Kecamatan	11 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen Informasi di lingkup Pemerintah Kecamatan	Pimpinan: ➡
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						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: Memberikan pelayanan prima dan arahan kepada masyarakat				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: Menjadi Panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya				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: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan				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: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dan stakeholder				Pimpinan: ➡
5	Loyal						

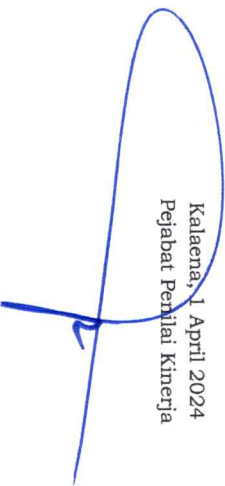
PERILAKU KERJA		UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara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

Pegawai yang Dinilai



MULIANI, SE
198605262010012036

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

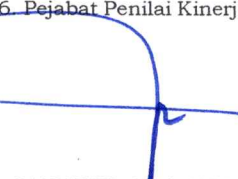
1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MULIANI, SE
	NIP	: 198605262010012036
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai


MULIANI, SE
198605262010012036

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MULIANI, SE
	NIP	: 198605262010012036
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MULIANI, SE
198605262010012036

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

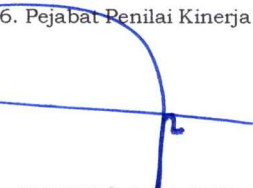
1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MULIANI, SE
	NIP	: 198605262010012036
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 3 Juni 2024
7. Pegawai yang Dinilai


MULIANI, SE
198605262010012036


Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004




PERIODE: JUNI

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA MULIANI, SE	1	NAMA MARSUKI, S.Pd, M.M
2	NIP 198605262010012036	2	NIP 196910251998021004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM	4	JABATAN CAMAT KALAEANA
5	UNIT KERJA SEKSI PELAYANAN UMUM	5	UNIT KERJA KECAMATAN KALAEANA

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 Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Kuantitas	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang dilaksanakan	6 Dokumen	1 Laporan berdasarkan Laporan Kependudukan Bulan Juni	Pimpinan: 
TAMBAHAN							

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)
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Indikator : Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tertaksananya Pengelolaan Informasi dan dan Dokumentasi di lingkup Kecamatan Kalaena	Kuantitas	Jumlah Dokumen Informasi di lingkup Pemerintahan Kecamatan	11 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Dokumen Informasi di lingkup Pemerintahan Kecamatan	Pimpinan:
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan prima dan arahan kepada masyarakat		Pimpinan:		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi Panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Pimpinan:		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan		Pimpinan:		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dan stakeholder		Pimpinan:		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal						

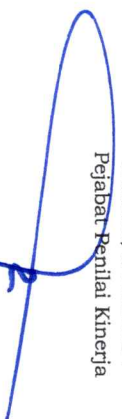
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	Pimpinan: 
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	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: Mampu melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MULLANI, SE
198605262010012036

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja



MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MULIANI, SE
	NIP	: 198605262010012036
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024
7. Pegawai yang Dinilai

MULIANI, SE
198605262010012036

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA	MARSUKI, S.Pd, M.M	
2	NIP	2	NIP	196910251998021004	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	4	JABATAN	CAMAT KALAEANA	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN KALAEANA	
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 Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Laporan
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dn Peraturan Kepala Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	14 Dokumen
Indikator : Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku					
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan Prima dan Arahan Kepada Bawahan			
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					

PERILAKU KERJA		
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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya</p>
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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai target standar yang telah ditetapkan</p>
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p>
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p>
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi</p>
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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama</p>

Pegawai yang Dinilai

HARTATI
197205081997032006

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI S.Pd, M.M
196910251998021004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dibutuhkan peralatan dan perlengkapan kerja
2.	dibutuhkan arahan Pimpinan dalam setiap kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan setiap Triwulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan apresiasi atau penghargaan dan kenaikan jabatan
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan bimbingan

Pegawai yang Dinilai


HARTATI
197206081997032006


Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

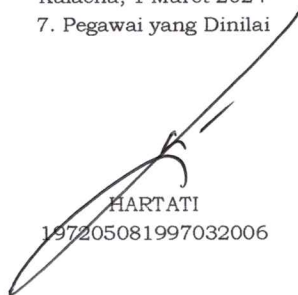
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HARTATI
	NIP	: 197205081997032006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai


HARTATI
197205081997032006

Kalaena, 1 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE: MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

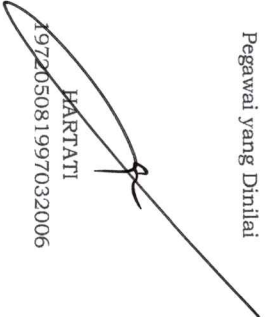
POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
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 Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Pimpinan: 📌
Indikator : Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan							

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)
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku Indikator : Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dn Peraturan Kepala Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	14 Dokumen	7 Dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	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: Memberikan Pelayanan Prima dan Arahan Kepada Bawahan				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: Menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya				Pimpinan: ➡
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai target standar yang telah ditetapkan				Pimpinan: ➡
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder				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: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	Pimpinan: 🇮🇩
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi	Pimpinan: 🇮🇩
7 Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai


HARTATI
197205081997032006

Kabena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

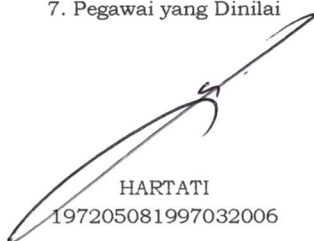
PERIODE PENILAIAN:

1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HARTATI
	NIP	: 197205081997032006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

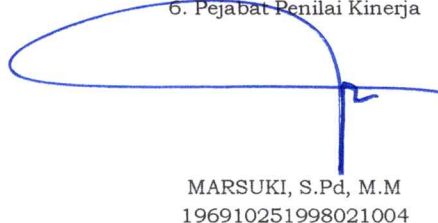
Kalaena, 1 April 2024

7. Pegawai yang Dinilai


HARTATI
197205081997032006

Kalaena, 1 April 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

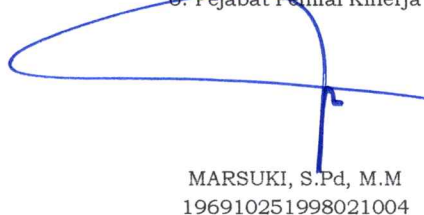
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HARTATI
	NIP	: 197205081997032006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai


HARTATI
197205081997032006

Kalaena, 1 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

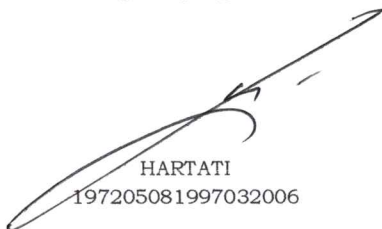
PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HARTATI
	NIP	: 197205081997032006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

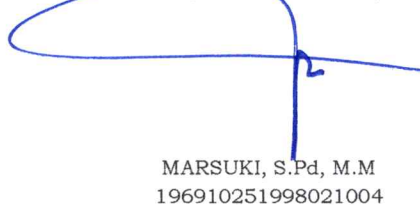
Kalaena, 3 Juni 2024

7. Pegawai yang Dinilai


HARTATI
197205081997032006

Kalaena, 3 Juni 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO		NO		
1	NAMA	1	NAMA	MARSUKI, S.Pd, M.M
2	NIP	2	NIP	196910251998021004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	4	JABATAN	CAMAT KALAENA
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	KECAMATAN KALAENA

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 Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	Terlaksananya Pelaksanaan Tugs Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Laporan	1 laporan berdasarkan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Pimpinan: ➡
Indikator : Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan							

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)
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku Indikator : Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku	Tertaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dn Peraturan Kepala Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	14 Dokumen	sudah terlaksana	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: Memberikan Pelayanan Prima dan Arahan Kepada Bawahan	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: Menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya	Pimpinan: 🟢				
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai target standar yang telah ditetapkan	Pimpinan: 🟢				
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	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, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	Pimpinan: 🇮🇩
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi	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: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

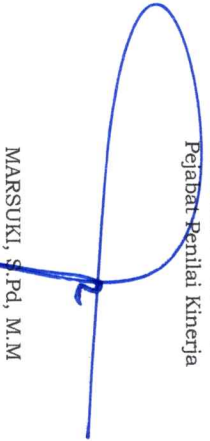


HARTATI

197205081997032006

Kalaena, 1 Juli 2024

Pejabat Penilai Kinerja



MARSUKI, S.Pd, M.M

196910251998021004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

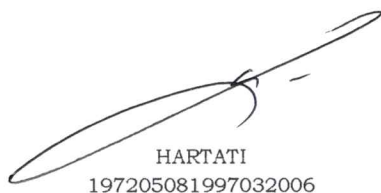
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

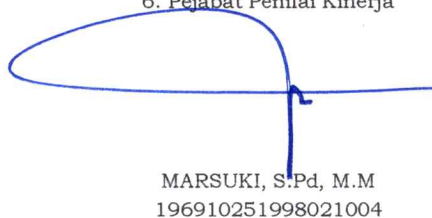
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HARTATI
	NIP	: 197205081997032006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMERINTAHAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
	NIP	:
	PANGKAT/GOL RUANG	:
	JABATAN	: BUPATI
	UNIT KERJA	: PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024
7. Pegawai yang Dinilai


HARTATI
197205081997032006

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

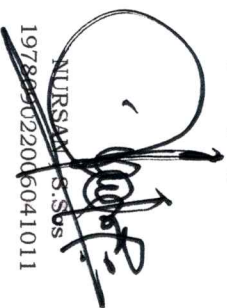
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
2	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi	2 Dokumen
3	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi	2 Dokumen
4	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9 Laporan
5	Terpenuhinya Rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	Tersusunnya Dokumen Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	12 dokumen
6	Terpenuhinya Rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kuantitas	Jumlah Orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	3 orang

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
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: Memberikan Pelayanan prima dan arahan kepada bawahan		
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: Menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		
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: Melesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan sesuai standar kualitas yang ditetapkan		
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: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		
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: berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan negara		
6	Adaptif				
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi		
7	Kolaboratif				

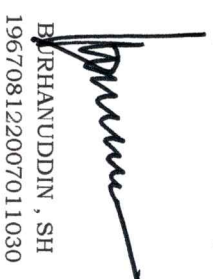
PERILAKU KERJA

<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: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama
---	---

Pegawai yang Dinilai


NURSANA S.Sos
197805022006041011

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

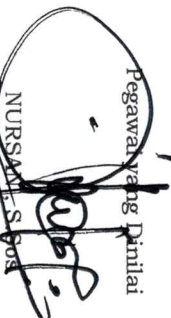

BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

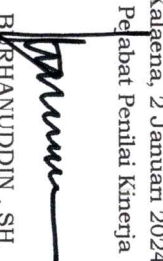
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan PNS jabatan pelaksana pada jabatan Pengelola Program dan Kegiatan, Pengelola Kepegawaian, Pengelola Monitoring dan Evaluasi serta Pengadministrasi Perencanaan dan Program.
2.	Dibutuhkan sarana dan prasarana pendukung yang memadai.
3.	Dibutuhkan arahan pimpinan.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pelaksanaan kegiatan dilaporkan kepada pimpinan secara berkala disetiap triwulannya.
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan apresiasi atau penghargaan dan kenaikan jabatan.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan bimbingan.

Pegawai yang Dinilai

 NURSAH S POG
 197809022006041011

Kalaelena, 2 Januari 2024
 Pejabat Penilai Kinerja

 B. R. HANUDDIN, SH
 196708122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR


PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NURSAN, S.Sos
	NIP	: 197809022006041011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala sub bagian perencanaan dan kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Februari 2024

7. Pegawai yang Dinilai


NURSAN, S.Sos
197809022006041011

Kalaena, 1 Februari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

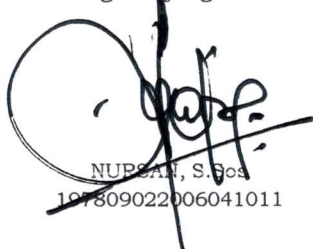
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

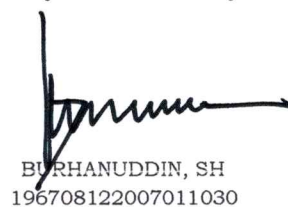
1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NURSAN, S.Sos
	NIP	: 197809022006041011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala sub bagian perencanaan dan kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai


NURSAN, S.Sos
197809022006041011

Kalaena, 1 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR








PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024





PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO		NO		
1	NAMA	1	NAMA	BURHANUDDIN, SH
2	NIP	2	NIP	196708122007011030
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	4	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIS CAMAT

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	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	dilaksanakan pada bulan April s/d September berdasarkan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Pimpinan: 🏆
2	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi	2 Dokumen	dilaksanakan pada bulan Juli s/d Desember berdasarkan Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi	Pimpinan: 🏆
3	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi	2 Dokumen	sudah terlaksana pada bulan Januari berdasarkan Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi	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	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9 Laporan	1 dokumen berdasarkan LAKIP T.A 2023	Pimpinan: 
5	Terpebuhnya Rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	Tersusunnya Dokumen Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	12 dokumen	1 dokumen berdasarkan Dokumen Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Pimpinan: 
6	Terpebuhnya Rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	Tertaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kuantitas	Jumlah Orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	3 orang	Belum ada Undangan kegiatan Bimtek di Bulan M	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan prima dan arahan kepada bawahan		Pimpinan: 		
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Pimpinan: 		
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Pimpinan: 		
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan sesuai standar kualitas yang ditetapkan		Pimpinan: 		

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: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	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: berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan negara	Pimpinan: 
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi	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: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai


 MURSAN, S.Sos
 197809022006041011

Kalaena, 1 April 2024
 Pejabat Penilai Kinerja


 BAHANUDDIN, SH
 196708122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

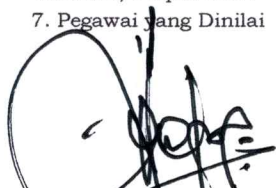
PERIODE : MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR


PERIODE PENILAIAN:
1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NURSAN, S.Sos
	NIP	: 197809022006041011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala sub bagian perencanaan dan kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai


NURSAN, S.Sos
197809022006041011

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

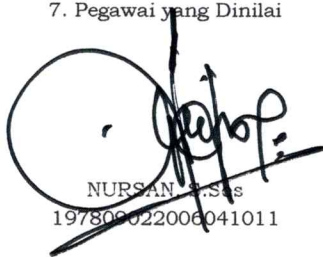
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

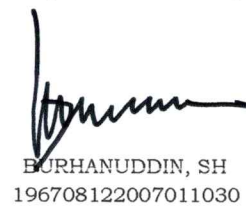
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NURSAN, S.Sos
	NIP	: 197809022006041011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala sub bagian perencanaan dan kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai


NURSAN, S.Sos
197809022006041011

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

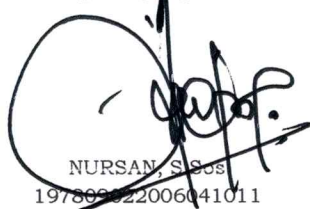
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

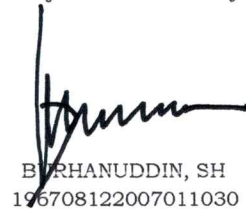
1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NURSAN, S.Sos
	NIP	: 197809022006041011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala sub bagian perencanaan dan kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 3 Juni 2024
7. Pegawai yang Dinilai


NURSAN, S.Sos
197809022006041011

Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024




PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

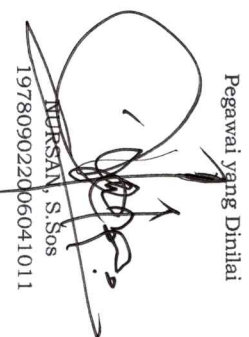
POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKESELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Renja Awal 2025	Pimpinan: 📌
2	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi	2 Dokumen	dilaksanakan pada TW 3 dan 4	Pimpinan: 📌
3	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi	2 Dokumen	KEGIATAN TERLAKSANA PADA TRIWULAN 1 DAN 4	Pimpinan: 📌
4	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9 Laporan	dilaksanakan bulan pertama triwulan berjalan	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Terpenuhinya Rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	Tersusunnya Dokumen Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	12 dokumen	1 dokumen berdasarkan dokumen kepegawaian	Pimpinan:
6	Terpenuhinya Rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kuantitas	Jumlah Orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	3 orang	1 orang berdasarkan orang yang mengikuti bimtek	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG							
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan prima dan arahan kepada bawahan		Pimpinan:			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Pimpinan:			
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Pimpinan:			
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Pimpinan:			
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder		Pimpinan:			
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						

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, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan negara</p>	Pimpinan: 
6	Adaptif	
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi</p>	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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama</p>	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

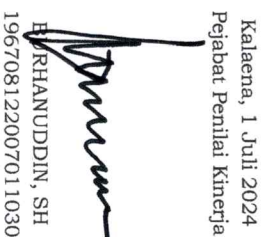
Pegawai yang Dinilai



MARSAN, S.Sos
197809022006041011

Kalaena, 1 Juli 2024

Pejabat Penilai Kinerja



H. Rihanuddin, SH
196708122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI


PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NURSAN, S.Sos
	NIP	: 197809022006041011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: Kepala sub bagian perencanaan dan kepegawaian
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024
7. Pegawai yang Dinilai


NURSAN, S.Sos
197809022006041011

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. LUWU IMOR				
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO			NO	
1	NAMA	I MADE ASTAWA, SE	1	NAMA
2	NIP	197103212009061005	2	NIP
3	PANGKAT / GOL.	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT / GOL.
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA
HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DININTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
UTAMA				
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang Tersusun
3	Terselenggaranya Administrasi BMD dengan baik sesuai standar	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan penatausahaan Barang Milik Daerah yang tersusun
4	Tercapainya Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan pengelolaan retribusi	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan retribusi yang tersusun
5	Terpenuhinya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Kuantitas	Jumlah Paket komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang Tersedia
6	Terpenuhinya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia
				TARGET
				(6)
				16 Orang
				12 Laporan
				4 Laporan
				12 Dokumen
				6 Paket
				13 Paket

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Terpenuhinya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya Barang Cetak Penggandaan	Kuantitas	Jumlah Barang Cetak Penggandaan yang tersedia	5 Paket
8	Terpenuhinya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya Bahan bacaan dan Peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Bahan bacaan dan Peraturan perundang-undangan yang tersedia	48 Dokumen
9	Terpenuhinya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Terfasilitasinya Kunjungan tamu	Kuantitas	Jumlah laporan Fasilitas Kunjungan tamu	12 laporan
10	Terpenuhinya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
11	Terlaksananya Pengadaan BMD -PD Penunjang yang terpenuhi	Tersedianya Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Kuantitas	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	1 unit
12	Terlaksananya Pengadaan BMD -PD Penunjang yang terpenuhi	Tersedianya pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	Kuantitas	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	3 unit
13	Terpenuhinya rat-rata Capaian kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	tersedianya jasa surat menyurat	Kuantitas	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 Laporan
14	Terpenuhinya rat-rata Capaian kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan
15	Terpenuhinya rat-rata Capaian kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah Jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	2 Laporan
16	Terpenuhinya rat-rata Capaian kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah laporan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan
17	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Dengan Baik	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional	Kuantitas	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang terpelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	7 unit

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
18	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Dengan Baik	Terpeliharanya Peralatan dan mesin lainnya	Kuantitas	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	19 unit
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: Selalu Belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya		
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: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan		
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: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang akan diadakan baik internal maupun eksternal		
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: siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi atau golongan		
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: Melaksanakan Instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab		
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		
7	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	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: Aktif berpartisipasi dan kontribusi sesuai kualifikasi pada objek unit kerja

Pegawai yang Dinilai

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

BURHANUDDIN, SH
196708122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Februari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

Kalaena, 1 Februari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

BURHANUDDIN, SH
196708122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

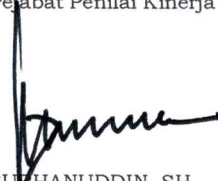
1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

Kalaena, 1 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO		NO		
1	NAMA	1	NAMA	BURHANUDDIN, SH
2	NIP	2	NIP	196708122007011030
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	4	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	SEKRETARIS CAMAT

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 BERKESELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terselenggaranya Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	16 Orang	13 orang berdasarkan Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Pimpinan: 🟢
2	Terselenggaranya Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Kuantitas	Jumlah laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang Tersusun	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Jumlah laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang Tersusun	Pimpinan: 🟢
3	Terselenggaranya Administrasi BMD dengan baik sesuai standar	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan penatausahaan Barang Milik Daerah yang tersusun	4 Laporan	0 laporan berdasarkan tidak ada laporan BMD	Pimpinan: 🟢
4	Tercapatnya Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan pengelolaan retribusi	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan retribusi yang tersusun	12 Dokumen	0 laporan berdasarkan Penagihan Retribusi Pasar Tidak lagi dilaksanakan di Kecamatan	Pimpinan: 🟢

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Terperuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya komponen instalasi listrik/ pencetakan bangunan kantor	Kuantitas	Jumlah Paket komponen instalasi listrik/ pencetakan bangunan kantor yang Tersedia	6 Paket	0 paket	Pimpinan: 🍌
6	Terperuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	13 Paket	0 paket	Pimpinan: 🍌
7	Terperuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya Barang Cetak Penggandaan	Kuantitas	Jumlah Barang Cetak Penggandaan yang tersedia	5 Paket	0 paket	Pimpinan: 🍌
8	Terperuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya Bahan bacaan dan Peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Bahan bacaan dan Peraturan perundang-undangan yang tersedia	48 Dokumen	0 eksampler	Pimpinan: 🍌
9	Terperuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Terselenggaranya Kunjungan tamu	Kuantitas	Jumlah laporan Fasilitas Kunjungan tamu	12 laporan	1 Laporan berdasarkan laporan Fasilitas Kunjungan tamu	Pimpinan: 🍌
10	Terperuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pimpinan: 🍌
11	Terlaksananya Pengadaan BMD -PD Penunjang yang terpenuhi	Tersedianya Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Kuantitas	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	1 unit	1 unit berdasarkan jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	Pimpinan: 🍌
12	Terlaksananya Pengadaan BMD -PD Penunjang yang terpenuhi	Tersedianya pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	Kuantitas	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang di sediakan	3 unit	dilaksanakan pada bulan April s/d september	Pimpinan: 🍌
13	Terperuhnya rat-rata Capaian kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	tersedianya jasa surat menyurat	Kuantitas	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan laporan penyediaan jasa surat menyurat	Pimpinan: 🍌
14	Terperuhnya rat-rata Capaian kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Pimpinan: 🍌
15	Terperuhnya rat-rata Capaian kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah Jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	2 Laporan	terlaksana pada april s.d september	Pimpinan: 🍌

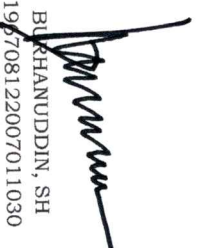
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
16	Terperuhnya rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah laporan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan laporan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Pimpinan: 👍
17	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Dengan Baik	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional	Kuantitas	Jumlah Kendaraan dinas operasional atu lapangan yang terpelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	7 unit	0 unit berdasarkan tidak ada pemeliharaan Randis	Pimpinan: 👍
18	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Dengan Baik	Terpeliharanya Peralatan dan mesin lainnya	Kuantitas	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	19 unit	o unit berdasarkan belum ada pemeliharaan peralatan mesin pada bulan maret	Pimpinan: 👍
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu Belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya		Pimpinan: 👍		
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat							
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan							
- Melakukan perbaikan tiada henti							
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan		Pimpinan: 👍		
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi							
- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien							
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan							
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang akan diadakan		Pimpinan: 👍		
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah							
- Membantu orang lain belajar							
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik							
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: siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi atau golongan
5	Loyal <ul style="list-style-type: none"> - Mengegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan Instruksi atau tugas darai atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab
6	Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan kontribusi sesuai kualifikasi pada objek unit kerja
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai


 I MADE ASTAWA, SE
 19710321009061005

Kalaena, 1 April 2024
 Pejabat Penilai Kinerja


 BURHANUDDIN, SH
 196708122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dibutuhkan Pns jabatan pelaksana pada jabatan Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
2.	dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai
3.	dibutuhkan arahan pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Pelaksanaan kegiatan dilaporkan kepada Pimpinan secara berkala disetiap triwulannya
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan apresiasi atau penghargaan dan kenaikan jabatan
2.	apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan pembinaan

Pegawai yang Dinilai


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI


PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR


PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

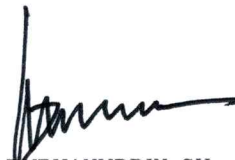
1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 3 Juni 2024
7. Pegawai yang Dinilai


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA		BURHANUDDIN, SH
2	NIP	2	NIP		196708122007011030
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	4	JABATAN		SEKRETARIS CAMAT
5	UNTUK KERJA	5	UNTUK KERJA		SEKRETARIS CAMAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI





POLA DISTRIBUSI:

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

UTAMA

1	Tertaksananya Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	16 Orang	13 orang berdasarkan Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Pimpinan: 🟢
2	Tertaksananya Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Kuantitas	Jumlah Laporan penatausahaan Barang Milik Daerah yang tersusun	12 Laporan	1 laporan berdasarkan Jumlah Laporan Keuangan Bulanan	Pimpinan: 🟢
3	Terselenggaranya Administrasi BMD dengan baik sesuai standar	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan pengelolaan retribusi yang tersusun	4 Laporan	1 laporan berdasarkan laporan persediaan bulan juni	Pimpinan: 🟢
4	Tercapainya Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan pengelolaan retribusi	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan retribusi yang tersusun	12 Dokumen	0 laporan berdasarkan pemungutan retribusi PAD tidak lagi dileccamatan	Pimpinan: 🟢

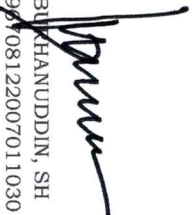
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Terpenuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Kuantitas	Jumlah Paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang Tersedia	6 Paket	tidak di laksanakan di juni	
6	Terpenuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	13 Paket	tidak di laksanakan di juni	
7	Terpenuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya Barang Cetak Penggandaan	Kuantitas	Jumlah Barang Cetak Penggandaan yang tersedia	5 Paket	tidak di laksanakan di juni	
8	Terpenuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya Bahan bacaan dan Peraturan perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Bahan bacaan dan Peraturan perundang-undangan yang tersedia	48 Dokumen	tidak di laksanakan di juni	
9	Terpenuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Terselenggaranya Kunjungan tamu	Kuantitas	Jumlah Kunjungan Fasilitas Kunjungan tamu	12 laporan	tidak di laksanakan di juni	
10	Terpenuhnya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	1 laporan berdasarkan Jumlah Laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pimpinan: 🍌
11	Terlaksananya Pengadaan BMD -PD Penunjang yang terpenuhi	Tersedianya Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Kuantitas	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	1 unit	1 unit berdasarkan belanja modal lemari	Pimpinan: 🍌
12	Terlaksananya Pengadaan BMD -PD Penunjang yang terpenuhi	Tersedianya pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	Kuantitas	Jumlah unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang di sediakan	3 unit	tidak di laksanakan di juni berdasarkan	
13	Terpenuhnya rat-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	tersedianya jasa surat menyurat	Kuantitas	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 Laporan	1 laporan berdasarkan Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Pimpinan: 🍌
14	Terpenuhnya rat-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kuantitas	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	12 Laporan	1 laporan berdasarkan Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pimpinan: 🍌
15	Terpenuhnya rat-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah Jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	2 Laporan	tidak di laksanakan di juni berdasarkan	

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: siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi atau golongan	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: Melaksanakan Instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 
6	Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	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: Aktif berpartisipasi dan kontribusi sesuai kualifikasi pada objek unit kerja	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai


 I MADE ASTAWA, SE
 197103212009061005

Kalaena, 1 Juli 2024
 Pejabat Penilai Kinerja


 BUKHANUDDIN, SH
 196908122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI


PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

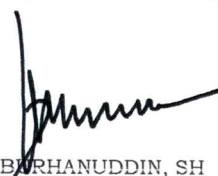
PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024
7. Pegawai yang Dinilai


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


BURHANUDDIN, SH
196708122007011030

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
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	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD.	Terlaksananya Mengelolaan uang/ surat berharga/ barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah pengelolaan uang/ surat berharga/ barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban yang terlaksana	12 Kegiatan
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD.	Tersusunnya pengajuan surat permintaan pembayaran ke Dinas atau Badan Pengelola Keuangan Daerah berdasarkan surat perintah Pengguna Anggaran;	Kuantitas	Jumlah pengajuan surat permintaan pembayaran ke Dinas atau Badan Pengelola Keuangan Daerah berdasarkan surat perintah Pengguna Anggaran yang tersusun	24 kegiatan
3	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD.	Terlaksananya pengurusan surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Kuantitas	Jumlah pengurusan surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang yang terlaksana	24 kegiatan
4	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD.	Terlaksananya pembayaran atas tagihan- tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	Kuantitas	Jumlah pembayaran atas tagihan- tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas yang terlaksana	24 kegiatan
5	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD.	Terlaksananya pelayanan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	Kuantitas	Jumlah pelayanan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	1 kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Tersusunnya pembuatan laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban;	Kuantitas	Jumlah pembuatan laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban yang tersusun	12 kegiatan
7	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pencatatan, penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Kuantitas	Jumlah pencatatan, penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan yang terlaksana	236 kegiatan
8	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	12 kegiatan
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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Selalu Belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya</p>			
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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Berani berterus terang dan mengakui kesalahan</p>			
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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang akan diadakan baik internal maupun eksternal</p>			
4	Harmonis				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi atau golongan
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: Melaksanakan Instruksi atau tugas darai atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan kontribusi sesuai kualifikasi pada objek unit kerja

Pegawai yang Dinilai



DWI SUSONGKO
197307112009061004

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA									
1.	dibutuhkan perlengkapan peralatan kerja								
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN									
1.	Laporan Pelaksanaan kegiatan dilaporkan kepada Pimpinan setiap triwulan								
KONSEKUENSI									
1.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan apresiasi atau penghargaan dan kenaikan jabatan								
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan bimbingan								

Pegawai yang Dinilai



DWI SUSONGKO

197307112009061004

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



I MADE ASTAWA, SE

197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DWI SUSONGKO
	NIP	: 197307112009061004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Bendahara Pengeluaran
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Februari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DWI SUSONGKO
197307112009061004

Kalaena, 1 Februari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DWI SUSONGKO
	NIP	: 197307112009061004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Bendahara Pengeluaran
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Maret 2024

7. Pegawai yang Dinilai

DWI SUSONGKO
197307112009061004

Kalaena, 1 Maret 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI					PEJABAT PENILAI KINERJA				
NO	NAMA	DWI SUSONGKO	NO	NAMA	I MADE ASTAWA, SE				
1	NIP	197307112009061004	2	NIP	197103212009061005				
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b				
4	JABATAN	Bendahara Pengeluaran	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN				
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN				

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	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya Pengelolaan uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah pengelolaan uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban yang terlaksana	12 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan pengelolaan uang/surat berharga	Pimpinan: ➡
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Tersusunnya pengajuan surat permintaan pembayaran ke Dinas atau Badan Pengelola Daerah berdasarkan surat perintah Pengguna Anggaran;	Kuantitas	Jumlah pengajuan surat permintaan pembayaran ke Dinas atau Badan Pengelola Keuangan Daerah berdasarkan surat perintah Pengguna Anggaran yang tersusun	24 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan pengajuan surat permintaan pembayaran	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	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pengurusan surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Kuantitas	Jumlah pengurusan surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang yang terlaksana	24 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan pengurusan surat perintah membayar	Pimpinan: 🍀
4	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	Kuantitas	Jumlah pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas yang terlaksana	24 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas	Pimpinan: 🍀
5	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pelayanan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	Kuantitas	Jumlah pelayanan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	1 kegiatan	sudah terlaksana pada bulan Januari berdasarkan pelayanan permintaan uang muka	Pimpinan: 🍀
6	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Tersusunnya pembuatan laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban;	Kuantitas	Jumlah pembuatan laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban yang tersusun	12 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan pembuatan laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban yang tersusun	Pimpinan: 🍀
7	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pencatatan, penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Kuantitas	Jumlah pencatatan, penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan yang terlaksana	236 kegiatan	36 kegiatan berdasarkan pencatatan, penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran	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)
8	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pelaksanaan tugas kedinasaan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasaan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan pelaksanaan tugas kedinasaan	Pimpinan: 🐼
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu Belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya				Pimpinan: 🐼
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan				Pimpinan: 🐼
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menggunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensiyang akan diadakan				Pimpinan: 🐼
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi atau golongan				Pimpinan: 🐼
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal						

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan Instruksi atau tugas darai atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab</p>	Pimpinan: 📌
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja</p>	Pimpinan: 📌
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan kontribusi sesuai kualifikasi pada objek unit kerja</p>	Pimpinan: 📌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja


DWI SUSONGKO
197307112009061004

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DWI SUSONGKO
	NIP	: 197307112009061004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Bendahara Pengeluaran
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DWI SUSONGKO
197307112009061004

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DWI SUSONGKO
	NIP	: 197307112009061004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Bendahara Pengeluaran
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DWI SUSONGKO
197307112009061004

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DWI SUSONGKO
	NIP	: 197307112009061004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Bendahara Pengeluaran
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 3 Juni 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DWI SUSONGKO
197307112009061004

Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI






POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
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	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya Mengelola uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah pengelolaan uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban yang terlaksana	12 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah pengelolaan uang/surat berharga	Pimpinan: 🍌
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Tersusunnya pengajuan surat permintaan pembayaran ke Dinas atau Badan Pengelola Keuangan Daerah berdasarkan surat perintah Pengguna Anggaran;	Kuantitas	Jumlah pengajuan surat permintaan pembayaran ke Dinas atau Badan Pengelola Keuangan Daerah berdasarkan surat perintah Pengguna Anggaran yang tersusun	24 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan jumlah pengajuan surat permintaan pembayaran	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	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pengurusan surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Kuantitas	Jumlah pengurusan surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang yang terlaksana	24 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan jumlah pengurusan surat perintah membayar	Pimpinan: 🍀
4	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	Kuantitas	Jumlah pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas yang terlaksana	24 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan jumlah pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas	Pimpinan: 🍀
5	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pelayanan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	Kuantitas	Jumlah pelayanan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	1 kegiatan	sudah terlaksana	Pimpinan: 🍀
6	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Tersusunnya pembuatan laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertimbangan;	Kuantitas	Jumlah pembuatan laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertimbangan;	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah pembuatan laporan mengenai permintaan, pengeluaran	Pimpinan: 🍀
7	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pencatatan, penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Kuantitas	Jumlah pencatatan, penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan yang terlaksana	236 kegiatan	19 kegiatan berdasarkan jumlah pencatatan, penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran	Pimpinan: 🍀

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	12 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan jumlah pelaksanaan tugas kedinasan	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu Belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya		Pimpinan: 		
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti							
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan		Pimpinan: 		
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan							
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang akan diadakan baik internal maupun eksternal		Pimpinan: 		
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik							
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi atau golongan		Pimpinan: 		
- 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: Melaksanakan Instruksi atau tugas darai atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab
6	Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
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: Aktif berpartisipasi dan kontribusi sesuai kualifikasi pada objek unit kerja
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja


DWI SUSONGKO
197307112009061004

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DWI SUSONGKO
	NIP	: 197307112009061004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Bendahara Pengeluaran
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024
7. Pegawai yang Dinilai

DWI SUSONGKO
197307112009061004

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		1	NAMA	I MADE ASTAWA, SE	
1	NAMA	ADIDAS HASDY			
2	NIP	197804142007011017	2	NIP	197103212009061005
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)
UTAMA					
1	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.		Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan keuangan tersusun sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.		Tersusunnya pengendalian pengelolaan keuangan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengendalian pengelolaan keuangan yang tersusun, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
3	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.		Tertaksananya pemantauan pengelolaan keuangan sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah pemantauan pengelolaan keuangan yang terlaksana
4	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.		Tertaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya	Kuantitas	Jumlah koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya yang terlaksana
5	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.		Tersusunnya laporan evaluasi secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi yang disusun secara berkala
					4 Laporan

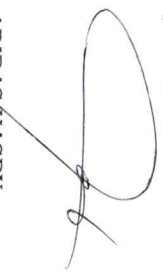
TARGET

(6)

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Tertelaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Kegiatan
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: Memberikan Pelayanan prima dan arahan kepada masyarakat			
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: menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya			
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: Melesatkan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan sesuai standar kualitas yang ditetapkan			
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: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder			
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: berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan negara			
6	Adaptif				
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi			

PERILAKU KERJA	
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: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	

Pegawai yang Dinilai



ADIDAS/HASDY
197804142007011017

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA									
1.	dibutuhkan peralatan dan perlengkapan kantor								
2.	dibutuhkan dukungan pimpinan dalam pelaksanaan tugas								
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN									
1.	Laporan pelaksanaan kegiatan dilaporkan kepada Pimpinan setiap triwulan								
KONSEKUENSI									
1.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan apresiasi atau penghargaan								
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan birthingan								

Pegawai yang Dinilai

ADIDAS HASDY
197804142007011017

Kalaena, 2 Januari 2024

~~I MADE A STAWA, SE~~
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

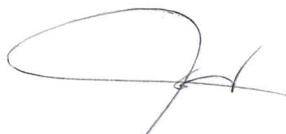
PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADIDAS HASDY
	NIP	: 197804142007011017
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	


Kalaena, 1 Februari 2024

7. Pegawai yang Dinilai


ADIDAS HASDY
197804142007011017

Kalaena, 1 Februari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR


PERIODE PENILAIAN:

1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADIDAS HASDY
	NIP	: 197804142007011017
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	


Kalaena, 1 Maret 2024

7. Pegawai yang Dinilai


ADIDAS HASDY
197804142007011017

Kalaena, 1 Maret 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE: MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	ADIDAS HASDY	NO	NAMA	I MADE ASTAWA, SE		
1	NIP	197804142007011017	2	NIP	197103212009061005		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		
4	JABATAN	PENGELOLA KEUANGAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN		
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN		

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	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan keuangan tersusun sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,	2 Dokumen	disusun pada bln Januari	Pimpinan: 🟢
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Tersusunnya pengendalian pengelolaan keuangan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengendalian pengelolaan keuangan yang tersusun, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Laporan	1 laporan berdasarkan jumlah pengendalian pengelolaan keuangan yang tersusun	Pimpinan: 🟢
3	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pemantauan pengelolaan keuangan sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah pemantauan pengelolaan keuangan yang terlaksana	12 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah pemantauan pengelolaan keuangan yang terlaksana	Pimpinan: 🟢

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPSEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya	Kuantitas	Jumlah koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya yang terlaksana	12 Kegiatan	tidak ada kegiatan koordinasi	Pimpinan: 🟢
5	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Tersusunnya laporan evaluasi secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi yang disusun secara berkala	4 Laporan	1 laporan berdasarkan jumlah laporan evaluasi yang disusun	Pimpinan: 🟢
6	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPSEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan prima dan arahan kepada masyarakat		Pimpinan: 🟢		
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti							
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya		Pimpinan: 🟢		
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan							
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan sesuai standar kualitas yang ditetapkan		Pimpinan: 🟢		
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik							
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: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Pimpinan: 🍎
5 Loyal <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan negara	Pimpinan: 🍎
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi	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: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 🍎
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

ADIDAS HASDY
197804142007011017

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET

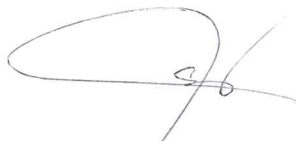
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADIDAS HASDY
	NIP	: 197804142007011017
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai


ADIDAS HASDY
197804142007011017

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADIDAS HASDY
	NIP	: 197804142007011017
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai


ADIDAS HASDY
197804142007011017

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADIDAS HASDY
	NIP	: 197804142007011017
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 3 Juni 2024
7. Pegawai yang Dinilai


ADIDAS HASDY
197804142007011017

Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI					PEJABAT PENILAI KINERJA				
NO					NO				
1	NAMA	ADIDAS HASDY			1	NAMA	I MADE ASTAWA, SE		
2	NIP	197804142007011017			2	NIP	197103212009061005		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a			3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		
4	JABATAN	PENGELOLA KEUANGAN			4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN		
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN			5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN		

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	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan keuangan tersusun sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	2 Dokumen	sudah disusun bulan Januari	Pimpinan: 🍀
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Tersusunnya pengendalian pengelolaan keuangan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengendalian pengelolaan keuangan yang tersusun, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	12 Laporan	1 laporan berdasarkan jumlah pengendalian pengelolaan keuangan	Pimpinan: 🍀
3	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya pemantauan pengelolaan keuangan sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah pemantauan pengelolaan keuangan yang terlaksana	12 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah pemantauan pengelolaan keuangan yang terlaksana	Pimpinan: 🍀

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya	Kuantitas	Jumlah koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya yang terlaksana	12 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Jumlah koordinasi yang terlaksana	Pimpinan: ➡
5	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Tersusunnya laporan evaluasi secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi yang disusun secara berkala	4 Laporan	1 laporan berdasarkan Jumlah laporan evaluasi yang disusun	Pimpinan: ➡
6	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Jumlah Pelaksanaan tugas kedinasan yang terlaksana	Pimpinan: ➡
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayanan prima dan arahan kepada masyarakat	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: menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya	Pimpinan: ➡			
3	Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memastikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan sesuai standar kualitas yang ditetapkan	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: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	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: berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan negara	Pimpinan: 
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi	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: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ADIDAS HASDY
197804142007011017

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

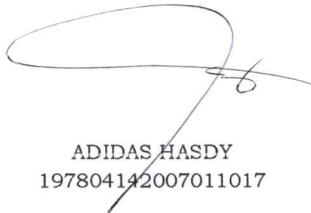
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ADIDAS HASDY
	NIP	: 197804142007011017
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024
7. Pegawai yang Dinilai


ADIDAS HASDY
197804142007011017

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR


PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA ROSDIANA, A.Md	1	NAMA SUMANGERUKKA, SP
2	NIP 196708112009062001	2	NIP 197105022014101002
3	PANGKAT / GOL. Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata / III/c
4	JABATAN PENGELOLA PELANGGARAN PERATURAN DAERAH	4	JABATAN KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau kepolisian Republik Indonesia	Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan pelanggaran peraturan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas Jumlah Dokumen program kerja, perlengkapan pelanggaran peraturan daerah yang tersusun
2	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau kepolisian Republik Indonesia	Terlaksananya pemantauan, pelanggaran peraturan daerah sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas Jumlah kegiatan pemantauan, pelanggaran peraturan yang terlaksana
3	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau kepolisian Republik Indonesia	Terlaksananya pengendalian program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas Jumlah kegiatan pengendalian program kerja yang terlaksana
4	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau kepolisian Republik Indonesia	Terlaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan	Kuantitas Jumlah kegiatan pelaksanaan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain yang terlaksana
5	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau kepolisian Republik Indonesia	Tersusunnya dokumen evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala	Kuantitas Jumlah dokumen evaluasi yang tersusun
			12 kegiatan


HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Tertaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Tertaksananya pelaksanaan tugas kedinasaan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasaan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	12 kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu Belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			
<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: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan			
<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: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang akan diadakan baik internal maupun eksternal			
<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: siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi atau golongan			
<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: Melaksanakan Instruksi atau tugas derai atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab			
<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		
7	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
	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: Aktif berpartisipasi dan kontribusi sesuai kualifikasi pada objek unit kerja

Pegawai yang Dinilai


 ROSDIANA, A.Md
 196708112009062001

Kalaena, 2 Januari 2024
 Pejabat Penilai Kinerja


 SUMANGERUKKA, SP
 197105022014101002

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA									
1.	dibutuhkan peralatan dan perlengkapan kerja								
2.	dibutuhkan arahan pimpinan dalam pelaksanaan kegiatan								
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN									
1.	Laporan pelaksanaan kegiatan dilaporkan kepada Pimpinan setiap triwulan								
KONSEKUENSI									
1.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan apresiasi atau penghargaan								
2.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan bimbingan								

Blue

ROSDIANA, A.Md
196708112009062001

Shirley

SUMANGTRUKA, SP
197105022014101002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ROSDIANA, A.Md
	NIP	: 196708112009062001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGELOLA PELANGGARAN PERATURAN DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUMANGERUKKA, SP
	NIP	: 197105022014101002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Februari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

ROSDIANA, A.Md
196708112009062001

Kalaena, 1 Februari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ROSDIANA, A.Md
	NIP	: 196708112009062001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGELOLA PELANGGARAN PERATURAN DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUMANGERUKKA, SP
	NIP	: 197105022014101002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai


ROSDIANA, A.Md
196708112009062001

Kalaena, 1 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR






PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO			NO		
1	NAMA	ROSDIANA, A.Md	1	NAMA	SUMANGERUKKA, SP
2	NIP	196708112009062001	2	NIP	197105022014101002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PELANGGAR PERATURAN DAERAH	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI 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	Tertaksananya Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan pelaksanaan peraturan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen program kerja, perlengkapan pelaksanaan peraturan daerah yang tersusun	2 Dokumen	sudah terlaksana pada bulan Januari	Pimpinan: 🖐️
2	Tertaksananya Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Tertaksananya pemantauan, pelaksanaan peraturan daerah sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pelaksanaan peraturan yang terlaksana	2 kegiatan	tidak ada kegiatan pemantauan	Pimpinan: 🖐️

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Tertaskannya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penggakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Tertaskannya pengendalian program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengendalian program kerja yang terlaksana	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah kegiatan pengendalian program kerja yang terlaksana	Pimpinan: 
4	Tertaskannya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penggakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Tertaskannya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelaksanaan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain yang terlaksana	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Jumlah kegiatan pelaksanaan koordinasi	Pimpinan: 
5	Tertaskannya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penggakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Tersusunnya dokumen evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi yang tersusun	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan dokumen evaluasi yang disusun	Pimpinan: 
6	Tertaskannya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penggakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Tertaskannya pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu Belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya		Pimpinan: 		
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti							
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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan</p>	<p>Pimpinan: 📌</p>
<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang akan diadakan baik internal maupun eksternal</p>	<p>Pimpinan: 📌</p>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi atau golongan</p>	<p>Pimpinan: 📌</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan Instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab</p>	<p>Pimpinan: 📌</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja</p>	<p>Pimpinan: 📌</p>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan kontribusi sesuai kualifikasi pada objek unit kerja</p>	<p>Pimpinan: 📌</p>

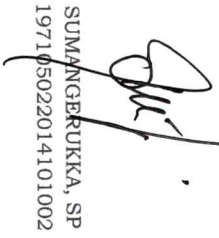
RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ROSDIANA, A.Md
196708112009062001

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ROSDIANA, A.Md
	NIP	: 196708112009062001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGELOLA PELANGGARAN PERATURAN DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUMANGERUKKA, SP
	NIP	: 197105022014101002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai


ROSDIANA, A.Md
196708112009062001

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ROSDIANA, A.Md
	NIP	: 196708112009062001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGELOLA PELANGGARAN PERATURAN DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUMANGERUKKA, SP
	NIP	: 197105022014101002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai


ROSDIANA, A.Md
196708112009062001

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ROSDIANA, A.Md
	NIP	: 196708112009062001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGELOLA PELANGGARAN PERATURAN DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUMANGERUKKA, SP
	NIP	: 197105022014101002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 3 Juni 2024
7. Pegawai yang Dinilai

ROSDIANA, A.Md
196708112009062001

Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA		SUMANGERUKKA, SP
2	NIP	2	NIP		197105022014101002
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG		Penata / III/c
4	JABATAN	4	JABATAN		KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

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	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan pelaksanaan peraturan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah Dokumen program kerja, perlengkapan pelaksanaan peraturan daerah yang tersusun	2 Dokumen	tersusun pada bulan Januari	Pimpinan: 📌
2	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Pengawasan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Terlaksananya pemantauan, pelaksanaan peraturan daerah sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pelaksanaan peraturan yang terlaksana	2 kegiatan	1 Laporan berdasarkan Kegiatan Pemantauan	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Tertelaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Tertelaksananya pengendalian program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengendalian program kerja yang terlaksana	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan kegiatan pengendalian	Pimpinan: 📌
4	Tertelaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Tertelaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelaksanaan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain yang terlaksana	12 kegiatan	tidak ada kegiatan koordinasi	
5	Tertelaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Tersusunnya dokumen evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi yang tersusun	12 kegiatan	1 laporan berdasarkan laporan evaluasi	Pimpinan: 📌
6	Tertelaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Tertelaksananya pelaksanaan tugas kedinmasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinmasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	12 kegiatan	belum terlaksana	
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI 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 Kinusud Pimpinan: Selalu Belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	Pimpinan: 📌				
2	Akuntabel						

UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan	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: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang akan diadakan baik internal maupun eksternal	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: siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi atau golongan	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: Melaksanakan Instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 📌
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	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: Aktif berpartisipasi dan kontribusi sesuai kualifikasi pada objek unit kerja	Pimpinan: 📌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ROSDIANA, A. Md
196708112009062001

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SUMANGFERUKKA, SP
197105022014101002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ROSDIANA, A.Md
	NIP	: 196708112009062001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PENGELOLA PELANGGARAN PERATURAN DAERAH
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SUMANGERUKKA, SP
	NIP	: 197105022014101002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024
7. Pegawai yang Dinilai


ROSDIANA, A.Md
196708112009062001

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAJAWAI YANG DINILAI						PENJABAT PENILAI KINERJA	
NO				NO	NAMA		
1	NAMA	HASANAH HI SATTAR		1	NAMA	SARTANA	
2	NIP	197406272010012002		2	NIP	196902201990021001	
3	PANGKAT / GOL.	Pengatur Tingkat I / II/d RUANG		3	PANGKAT / GOL.	Penata Tingkat I / III/d RUANG	
4	JABATAN	Pengelola Data Partisipasi		4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	
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 Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan persuratan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja, bahan dan alat perlengkapan persuratan yang tersusun	2 dokumen		
2	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya pemantauan pengelolaan data partisipasi sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah pemantauan pengelolaan data partisipasi yang terlaksana	4 kegiatan		
3	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya pengendalian program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengendalian program kerja yang terlaksana	4 kegiatan		
4	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	jumlah kegiatan yang telah dikkoordinasikan	12 kegiatan		
5	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Tersusunnya dokumen evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi dan penyusunan laporan yang tersusun sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	4 Laporan		

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Tertelaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Tertelaksananya pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan yang terlaksana	12 kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan dan arahan kepada masyarakat		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi Panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan		
	- 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: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dan		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas		
- Bertindak proaktif		
7 Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	
- 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

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



HASNAH HI SATTAH
197406272010012002

SARTANA
196902201990021001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA									
1.	dibutuhkan	Perlengkapan	Peralatan	Kerja					
2.	dibutuhkan	arahan	Pimpinan	dalam	pelaksanaan	tugas			
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN									
1.	Laporan	Pelaksanaan	Kegiatan	dilaporkan	kepada	Pimpinan	setiap	triwulan	
KONSEKUENSI									
1.	Apabila	memenuhi	ekspektasi	maka	akan	diberikan	apresiasi	atau	penghargaan
2.	Apabila	tidak	memenuhi	ekspektasi	maka	akan	diberikan	himpungan	

Pegawai yang Dinilai

HASNAH HI SATTAR
197406272010012002

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SARTANA
196902201990021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HASNAH HI SATTAR
	NIP	: 197406272010012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Pengelola Data Partisipasi
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SARTANA
	NIP	: 196902201990021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Februari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

HASNAH HI SATTAR
197406272010012002

Kalaena, 1 Februari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

SARTANA

196902201990021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HASNAH HI SATTAR
	NIP	: 197406272010012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Pengelola Data Partisipasi
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SARTANA
	NIP	: 196902201990021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai


HASNAH HI SATTAR
197406272010012002

Kalaena, 1 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SARTANA
196902201990021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI				PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO				NO			
1	NAMA	HASNAH HI SATTAR		1	NAMA	SARTANA	
2	NIP	197406272010012002		2	NIP	196902201990021001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Pengelola Data Partisipasi		4	JABATAN	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	
5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		5	UNIT KERJA	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	





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 Peningkatan Efektivitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan persuratan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja, bahan dan alat perlengkapan persuratan yang tersusun	2 dokumen	sudah terlaksana pada bulan Januari	Pimpinan: 🍌
2	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya pemantauan pengelolaan data partisipasi sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah pemantauan pengelolaan data partisipasi yang terlaksana	4 kegiatan	1 Surat Keluar berdasarkan penyampaian investasi usulan mustembang	Pimpinan: 🍌
3	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya pengendalian program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengendalian program kerja yang terlaksana	4 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan investasi usulan mustembang	Pimpinan: 🍌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	jumlah kegiatan yang telah dikkoordinasikan	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah kegiatan yang telah dikkoordinasikan	Pimpinan:
5	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Tersusunnya dokumen evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi dan penyusunan laporan yang tersusun sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	4 Laporan	belum terlaksana	Pimpinan:
6	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya pelaksanaan tugas kedinmasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinmasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan yang terlaksana	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah pelaksanaan tugas kedinmasan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan dan arahan kepada masyarakat	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: Menjadi Panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya	Pimpinan:				
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan	Pimpinan:				
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dan stakeholder	Pimpinan: 
5 Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	Pimpinan: 
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	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: Mampu melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja


HASNAH HI SATTAR
197406272010012002

SARTANA
196902201990021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HASNAH HI SATTAR
	NIP	: 197406272010012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Pengelola Data Partisipasi
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SARTANA
	NIP	: 196902201990021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


HASNAH HI SATTAR
197406272010012002

SARTANA
196902201990021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HASNAH HI SATTAR
	NIP	: 197406272010012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Pengelola Data Partisipasi
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SARTANA
	NIP	: 196902201990021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai


HASNAH HI SATTAR
197406272010012002

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SARTANA
196902201990021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HASNAH HI SATTAR
	NIP	: 197406272010012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Pengelola Data Partisipasi
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SARTANA
	NIP	: 196902201990021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 3 Juni 2024
7. Pegawai yang Dinilai


HASNAH HI SATTAR
197406272010012002

Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SARTANA
196902201990021001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR






PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024





PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
			SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

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 BEKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tertaksananya Peningkatan Efektivitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan persuratan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja, bahan dan alat perlengkapan persuratan yang tersusun	2 dokumen	Sudah di susun pada bulan Januari	Pimpinan: 🍀
2	Tertaksananya Peningkatan Efektivitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Tertaksananya pemantauan pengelolaan data partisipasi sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah pemantauan pengelolaan data partisipasi yang terlaksana	4 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah pemantauan pengelolaan data partisipasi	Pimpinan: 🍀
3	Tertaksananya Peningkatan Efektivitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Tertaksananya pengendalian program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah pengendalian program kerja yang terlaksana	4 kegiatan	0 kegiatan	

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	jumlah kegiatan yang telah dikkoordinasikan	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah kegiatan yang telah dikkoordinasikan	Pimpinan: 
5	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Tersusunnya dokumen evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi dan penyusunan laporan yang tersusun sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	4 Laporan	0 dokumen	
6	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya pelaksanaan tugas kedinmasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinmasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan yang terlaksana	12 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan pelaksanaan tugas kedinmasan	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI PERILAKU KERJA							
				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan dan arahan kepada masyarakat	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: Menjadi Panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya	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: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan	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						

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 Pimpinari: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dan stakeholder	Pimpinari: 
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 Pimpinari: Berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	Pimpinari: 
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinari: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinari: 
7 Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinari: Mampu melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinari: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja


 HASNAH HI SATTAR
 197406272010012002

SARTANA
 196902201990021001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HASNAH HI SATTAR
	NIP	: 197406272010012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: Pengelola Data Partisipasi
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SARTANA
	NIP	: 196902201990021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
	UNIT KERJA	: SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MARSUKI, S.Pd, M.M
	NIP	: 196910251998021004
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: CAMAT KALAENA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAENA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024
7. Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


HASNAH HI SATTAR
197406272010012002

SARTANA
196902201990021001

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

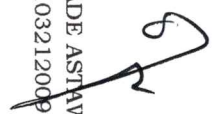
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang tersusun	2 Dokumen
2	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya Mengolah bahan barang dan jasa menjadi materi	Kuantitas	Jumlah pengolahan barang dan jasa yang tersusun	2 Dokumen
3	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Terselaksananya pelayanan kepada barang dan jasa	Kuantitas	jumlah kegiatan pelayanan barang dan jasa yang terlaksana	12 kegiatan
4	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya Dokumen evaluasi hasil kerja	Kuantitas	Jumlah Dokumen evaluasi yang tersusun	4 dokumen
5	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas;	Kuantitas	Jumlah Laporan yang tersusun	12 Laporan
6	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Terselaksananya Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	12 Kegiatan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tanggap bersedia turun tangan untuk memberikan pelayanan optimal
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: menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: melaksanakan setiap pekerjaan sesuai dengan target standar kualitas yang ditetapkan
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih baik terbuka dan menjaga hubungan baik dengan rekan kerja
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: berani menyampaikan indikasi hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan Negara
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Inovasi untuk kemajuan Organisasi
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: mampu mengelca dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran fungsinya untuk mencapai tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai

SUPLANA
198303182014122002

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA									
1.	dibutuhkan peralatan perlengkapan kantor								
2.	dibutuhkan arahan pimpinan dalam pelaksanaan tugas								
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN									
1.	Laporan pelaksanaan kegiatan dilaporkan kepada Pimpinan setiap triwulan								
KONSEKUENSI									
1.	Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan apresiasi atau penghargaan								
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan pembinaan								

Pegawai yang Dinilai

SUPIANA
198303182014122002

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUPIANA
	NIP	: 198303182014122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: Pranata Barang dan Jasa
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Februari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

SUPIANA
198303182014122002

Kalaena, 1 Februari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FEBRUARI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 FEBRUARI SD 29 FEBRUARI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUPIANA
	NIP	: 198303182014122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: Pranata Barang dan Jasa
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Maret 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUPIANA
198303182014122002

Kalaena, 1 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MARET

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:







HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang tersusun	2 Dokumen	dilaksanakan pada Juli s.d Desember berdasarkan RKBMD Pokok dan RKBMD Prubahan
2	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya Mengolahan bahan barang dan jasa menjadi materi	Kuantitas	Jumlah pengolahan barang dan jasa yang tersusun	2 Dokumen	dilaksanakan pada semester 1 dan 2
3	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Terlaksananya pelayanan kepada barang dan jasa	Kuantitas	jumlah kegiatan pelayanan barang dan jasa yang terlaksana	12 kegiatan	tidak ada peminjaman di bulan maret
4	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya Dokumen evaluasi hasil kerja	Kuantitas	Jumlah Dokumen evaluasi yang tersusun	4 dokumen	disusun pada bulan april




Pimpinan: 

Pimpinan: 

Pimpinan: 

Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas;	Kuantitas	Jumlah Laporan yang tersusun	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan Persediaan Bulan Maret	Pimpinan: 
6	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Terlaksananya Pelaksanaan tugas kedinasaan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasaan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	12 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Jumlah pelaksanaan tugas kedinasaan	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: Tanggap bersedia turun tangan untuk memberikan pelayanan optimal	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: menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya	Pimpinan: 			
3	Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: melaksanakan setiap pekerjaan sesuai dengan target standar kualitas yang ditetapkan	Pimpinan: 			
4	Harmonis	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih baik terbuka dan menjaga hubungan baik dengan rekan kerja	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: berani menyampaikan indikasi hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan Negara	Pimpinan: 
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Inovasi untuk kemajuan Organisasi	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: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

SUPIANA
198303182014122002

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja


I MADE ASYAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUPIANA
	NIP	: 198303182014122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: Pranata Barang dan Jasa
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 April 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUPIANA
198303182014122002

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUPIANA
	NIP	: 198303182014122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: Pranata Barang dan Jasa
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 2 Mei 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUPIANA
198303182014122002

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR


PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUPIANA
	NIP	: 198303182014122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: Pranata Barang dan Jasa
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 3 Juni 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUPIANA
198303182014122002

Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR






PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024




PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN		SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	

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 BERKELAMJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBM) dan Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBM) dan Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang tersusun	2 Dokumen	diaksanakan pada Juli s.d Desember	Pimpinan: 🖐
2	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya Mengolahan bahan barang dan jasa menjadi materi	Kuantitas	Jumlah pengolahan barang dan jasa yang tersusun	2 Dokumen	0 dokumen	
3	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Terlaksananya pelayanan kepada barang dan jasa	Kuantitas	jumlah kegiatan pelayanan barang dan jasa yang terlaksana	12 kegiatan	1 kegiatan	Pimpinan: 🖐
4	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya Dokumen evaluasi hasil kerja	Kuantitas	Jumlah Dokumen evaluasi yang tersusun	4 dokumen	0 dokumen	
5	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas;	Kuantitas	Jumlah Laporan yang tersusun	12 Laporan	1 laporan berdasarkan Laporan Persediaan Juni	Pimpinan: 🖐


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPETKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Terlaksananya Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	12 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan pelaksanaan tugas kedinasan	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPETKASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tanggap bersedia turun tangan untuk memberikan pelayanan optimal		Pimpinan: 		
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya		Pimpinan: 		
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: melaksanakan setiap pekerjaan sesuai dengan target standar kualitas yang ditetapkan		Pimpinan: 		
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih baik terbuka dan menjaga hubungan baik dengan rekan kerja		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: berani menyampaikan indikasi hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan Negara	Pimpinan: 
6 Adaptif <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Inovasi untuk kemajuan Organisasi	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: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SUPIANA
198303182014122002


I MADE ASTAWA, SE
19710321200006061005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SUPIANA
	NIP	: 198303182014122002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda / II/a
	JABATAN	: Pranata Barang dan Jasa
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I MADE ASTAWA, SE
	NIP	: 197103212009061005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: BURHANUDDIN, SH
	NIP	: 196708122007011030
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kalaena, 1 Juli 2024
7. Pegawai yang Dinilai

SUPIANA
198303182014122002

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005