

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

NO		PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		MARSUKI, S.Pd, M.M	1	NAMA	Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
1		196910251998021004	2	NIP	-
2		Pembina Tingkat I / IV/b	3	PANGKAT / GOL.	-
3		RUANG	4	RUANG	-
4		JABATAN	5	JABATAN	BUPATI
5		UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
UTAMA					
1	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)	Indeks Kepuasan Masyarakat	90	Penguanan Internal	
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Ursus Pemerintahan	98 Persen	Penguanan 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%	Penguanan Internal	
4	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100 %	Penguanan Internal	
5	Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketenteraman dan Keteritiban Ummum (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketenteraman dan Keteritiban Ummum	100%	Penguanan Internal	
6	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan (Penugasan dari Bupati Luwu Timur)	Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	100%	Penguanan 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%	Penguanan 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%	Penguanan 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:

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilaian Kinerja

Drs. H BUDIMAN , M.Pd.

Pegawai yang Dinilai

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 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 kinerja berupa bimbingan kinerja (Mentoring dan Coaching konseling kinerja).

Kalaena, 2 Januari 2024
Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dimilai

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	: 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	: BUPATI
JABATAN	: 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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	MARSUKI, S.Pd, M.M		1	NAMA	Drs. H BUDIMAN, M.Pd.	
1	NIP	196910251998021004		2	NIP	-	
2	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
3	JABATAN	CAMAT KALAEINA		4	JABATAN	BUPATI	
4	UNIT KERJA	KECAMATAN KALAEINA		5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA		(7)					(7)
1	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelegaraan Urusan Pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat		90	Penguatan Internal	Indeks Kepuasan Masyarakat	82,95 berdasarkan
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Kejuangan	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan		98 Persen	Penguatan Internal	Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan	98% berdasarkan
3	Meningkatnya Capaian Kinerja Peningkatan Penyelegaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelegaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		100%	Penguatan Internal	Capaian Kinerja Peningkatan Penyelegaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100% berdasarkan
4	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		100 %	Penguatan Internal	Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100% berdasarkan

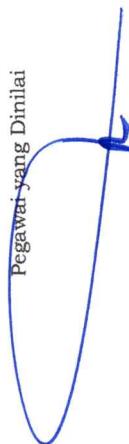
HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	5 Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keteriban Umum	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keteriban Umum	100%	Pengukuran Internal	100% berdasarkan Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keteriban Umum		
6	6 Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	100%	Pengukuran Internal	100% berdasarkan Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan		
7	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%	Pengukuran Internal	100% berdasarkan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku		
8	8 Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	100%	Pengukuran Internal	100% berdasarkan Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar		
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
2	Akuntabel	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti					
3	Kompeten	- 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:			
		- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik					

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis	
4	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
5	- 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	
6	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
7	- 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

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
MARSUKI, S.Pd, M.M
19691025198021004

Pegawai yang Dinilai





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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

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

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMFAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
	NO	RENCANA HASIL KERJA	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelegaraan Urusan Pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	90	Penguetan Internal	86,42 berdasarkan Indeks Kepuasan Masyarakat			
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Persentase Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan	98 Persen	Penguetan Internal	100% berdasarkan Capaian Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan			
3	Meningkatnya Capaian Kinerja Peningkatan Penyelegaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelegaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	Penguetan Internal	100% berdasarkan Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelegaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik			
4	Meningkatnya Capaian Kinerja Pembangdaaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100 %	Penguetan Internal	100% berdasarkan Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan			

HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
(1)	5 Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	Pengukuran Internal	100% berdasarkan Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum		
6	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyeleenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	Capaian Kinerja Penyeleenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	100%	Pengukuran Internal	100% berdasarkan Capaian Kinerja Penyeleenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan		
7	Meningkatnya Penyeleenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yangag Berlaku	Persentase Penyeleenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yangag Berlaku	100%	Pengukuran Internal	100% berdasarkan Persentase Penyeleenggaraan Pemerintahan Desa		
8	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	100%	Pengukuran Internal	100% berdasarkan Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar		
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat						
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan						
	- Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel			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						
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah						
	- Membantu orang lain belajar						
	- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka mencolong 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

Pegawai yang Dinilai

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
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 PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

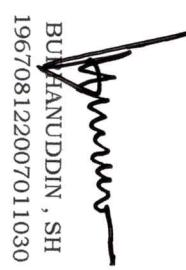
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA : BURHANUDDIN, SH	1	NAMA : MARSUKI, S.Pd, M.M	
2	NIP : 196708122007011030	2	NIP : 196910251998021004	
3	PANGKAT / GOL. : Penata Tingkat I / III/d RUANG	3	PANGKAT / GOL. : Pembina Tingkat I / IV/b RUANG	
4	JABATAN : SEKRETARIS CAMAT	4	JABATAN : CAMAT KALAENA	
5	UNIT KERJA : SEKRETARIS CAMAT	5	UNIT KERJA : KECAMATAN KALAENA	
HASIL KERJA				
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
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	Percentase penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu
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	Percentase Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan Baik
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	Percentase BMD yang di administrasikan 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 Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Tercapainya Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100%
5	Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	100%
6	Meningkatnya Persentase Penunjang 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	Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Menyekatnya Pengadaan BMD -PD Penunjang yang terpenuhi	Kuantitas	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi	100%
8	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 Pemerintahan Daerah	100%
9	Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Dengan Baik	Kuantitas	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan yang terpelihara dengan Baik	100%

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- 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	
	- 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 meyelesaikan tugas sesuai dengan target dan waktu yang ditentukan
3	Kompeten	
	- 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	
	- 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	
	- 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 sunggu-sungguh an penuh tanggungjawab
6	Adaptif	
	- 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	

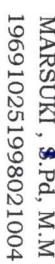
PERILAKU KERJA	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama. 	<p>mampu mengelola dan melibatkan 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>

Pegawai yang Dimilai



BUPATI HANUDDIN , SH
196708122007011030

Kalema, 2 Januari 2024
Pejabat Penitai Kinerja



MARSUKI , S.Pd, M.M
196910251998021004

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

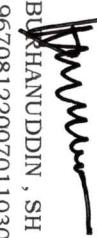
DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. dibutuhkan Pegawai jabatan Pengelola Program Kegiatan, Teknisi Peneliharaan Sarana dan Prasarana
2. dibutuhkan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor
3. dibutuhkan Arahan Pimpinan dalam pelaksanaan Kegiatan

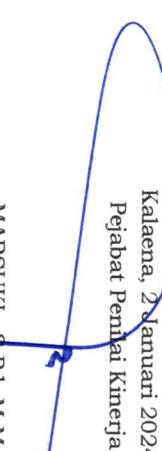
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

1. Laporan Pertanggungjawaban di laporan setiap Bulan
- KONSEKUENSI
1. Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan penghargaan dan kenaikan jabatan
 2. Apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan bimbingan

Regawai yang Dimilai


BURHANUDDIN , 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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA BURHANUDDIN, SH	1	NAMA MARSUKI, S.Pd, M.M
2	NIP 196708122007011030	2	NIP 196910251998021004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN SEKRETARIS CAMAT	4	JABATAN CAMAT KALAENA
5	UNIT KERJA SEKRETARIS CAMAT	5	UNIT KERJA KECAMATAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH 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	Percentase 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	Percentase Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan Baik	100%	100% berdasarkan Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan Baik	Pimpinan:	

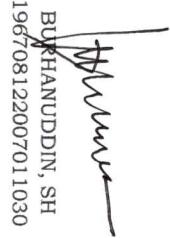
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSEPKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terselenggaranya Administrasi BMD dengan baik sesuai standar	Kuantitas	Persentase BMD yang di administrasikan sesuai standar	100%	100% berdasarkan BMD yang di administrasikan
4	Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Kuantitas	Persentase Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	100%	0% berdasarkan Penagihan Retribusi Pasar Tidak lagi dilaksanakan di Kecamatan
5	Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100% berdasarkan capaian kinerja administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
6	Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Kuantitas	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100% berdasarkan Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah
7	Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Kuantitas	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi	100%	100% berdasarkan BMD-PD penunjang yang terpenuhi

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

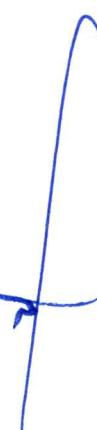
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengikuti Bimtek atau sosialisasi untuk meningkatkan kemampuan 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	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/> DUKUNG
4 Harmonis		
- 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	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
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: melaksanakan instruksi tugas dari atasan dengan sunggu-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
6 Adaptif		
- 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	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan permanfaatan 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	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai


BURKHANUDDIN, SH
196708122007011030

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Pemai 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 KALAEWA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAEWA
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

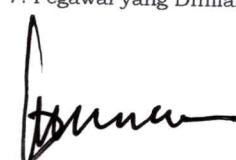
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

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	

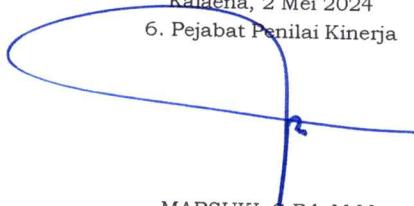
Kalaena, 2 Mei 2024

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 / SESUAI EKSEPKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERPENGARUKAN 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%	0%	
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 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	Terpenuhinya Rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi Kepagawainan Perangkat Daerah	100%	100% berdasarkan Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi Kepagawainan	Pimpinan: *
6	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar Indikator : Persentase Penunjang 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%	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	

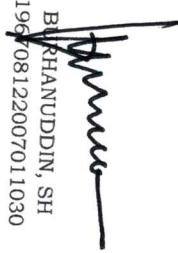
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPIKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
8	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terpenuhinya rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100% berdasarkan Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
9	Meningkatnya Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah Berjalan Sesuai Standar	Terlaksananya 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 EKSPETKASI						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan, terbuka alam masukan dan kritikan, selalu belajar, dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	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 meyelesaikan tugas sesuai dengan target dan waktu yang ditentukan	Pimpinan:		
3	Kompeten					

PERILAKU KERJA

		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	<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, mampu selesaikan setiap pekerjaan tepat waktu dan sesuai dengan aturan yang berlaku
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: memberikan kesempatan yang sama serta bersikap adil kepada setiap pegawai untuk mendapatkan pengembangan kompetensi
5	<p>Loyal</p> <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 dan Negara - 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	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Berlindung proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mempercepat pengelolaan data monitoring dan evaluasi guna mendukung peningkatan kualitas dan kinerja unit organisasi
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA SARTANA	1	NAMA MARSUKI, S.Pd, M.M		
2	NIP 196902201990021001	2	NIP 196910251998021004		
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b		
4	JABATAN KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	JABATAN CAMAT KALAENA		
5	UNIT KERJA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA KECAMATAN KALAENA		
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Kuantitas Jumlah Kelembagaan Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Kelembagaan Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	5 Lembaga Kemasyarakatan
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas Jumlah Laporan Peningkatan efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan

HASIL KERJA		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 Perundungan 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	
Indikator : Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundungan Yanag Berlaku						
TAMBAHAN						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: menyediakan pelayanan prima dan arahan pada 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 pamutan 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: 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 dengan stakeholder				
5	Loyal					

PERILAKU KERJA	
- 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	
- 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	
- 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 Dimilai

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SARTANA
196902201990021001

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

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SARTANA
196902201990021001

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 KALAEWA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAEWA
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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA SARTANA	1	NAMA MARSUKI, S.Pd, M.M
2	NIP 196902201990021001	2	NIP 196910251998021004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	JABATAN CAMAT KALAEINA
5	UNIT KERJA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA KECAMATAN KALAEINA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSEPKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN			
							BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	(7)	(8)	
UTAMA										
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya 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 pada bulan Februari	BERDASARKAN DUKUNG	Pimpinan:		
2	Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Peningkatan efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Jumlah Laporan Peningkatan efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	Pimpinan:		
	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Peningkatan efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Jumlah Laporan Peningkatan efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	Pimpinan:		
	Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Kuantitas	Jumlah Laporan Peningkatan efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Jumlah Laporan Peningkatan efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	Pimpinan:		

HASIL KERJA								
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERTEASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BAJIK BERKELANJUTAN	BERDUKUNG BERDASARKAN BUKTI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
3	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku	Terklausannya Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	7 Laboran	1 Surat Keluar berdasarkan Penyampaian Monev BKK	Pimpinan: ♦	
	Indikator : Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar Desa Yang Berjalan Sesuai Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku							
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPETASI								
PERILAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: memberikan pelayanan prima dan arahan pada masyarakat		Pimpinan: ♦	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
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	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 memolong 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		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERRASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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
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 mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI	Pimpinan: ♦	Pimpinan: ♦
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dihilai

Ketemu 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI S.Pd, M.M
19691025 998021004

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	:	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 KALAEWA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAEWA
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

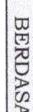
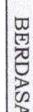
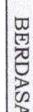
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA SARTANA	1	NAMA MARSUKI, S.Pd, M.M
2	NIP 196902201990021001	2	NIP 196910251998021004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4	JABATAN CAMAT KALAENA
5	UNIT KERJA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	5	UNIT KERJA KECAMATAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

NO	HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	PERIODISASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Pembangunan 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 Lembar Kemasyarakatan	Sudah terlaksana	Pimpinan:	PERIODISASI
2	Indikator : Persentase Capaian Kinerja Pembangunan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Meningkatnya Capaian Kinerja Pembangunan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Terkelaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pembangunan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Laporan Peningkatan efektifitas Kegiatan Pembangunan 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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatnya Penyelenggaran 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	
Indikator : Persentase Penyelenggaran Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku							
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: memberikan pelayanan prima dan arahan pada 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 di lingkungan 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 dengan stakeholder	Pimpinan: ♦			
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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 pemantauan 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

Kataene, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SARTANA
196902201990021001

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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024		
			PEJABAT PENILAI KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	NAMA SUMANGERUKKA, SP	1	NAMA MARSUKI, S.Pd, M.M		
2	NIP 197105022014101002	2	NIP 196910251998021004		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN CAMAT KALAENA	CAMAT KALAENA	
5	UNIT KERJA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA KECAMATAN KALAENA	KECAMATAN KALAENA	
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 Keteriban Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keteriban 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
2	Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keteriban Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keteriban 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

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTEGRASI	(1)	(2)	(3)	(4)
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 Perundangan-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Kuantitas Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundangan-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia yang terlaksana	4 Laporan (5) (6)
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 - Menggunakankekayaan 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 - Memantu 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 mejaga hubungan baik dan stakeholder		
5	Loyal				

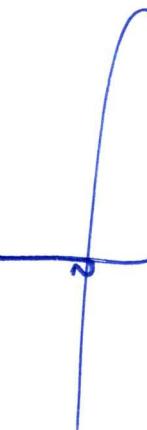
PERILAKU KERJA	
- Menggeng teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6 Adaptif	
- 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	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 Dimilai

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



SUMANGEHUKKA, SP
197105022014101002



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 jalur Pengejola 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
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

Katarena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SUMANGERUKKA, SP
197105022014101002

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

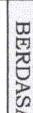
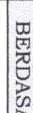
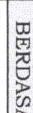
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	Pembina Tingkat I / IV/b
5	UNIT KERJA	5	CAMAT KALAENA
	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN		KECAMATAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESAUAI EKSPERAKSI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	(8)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)						
1	Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keterlibatan 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	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 Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keterlibatan 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	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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keteribatan Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keteribatan 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
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPETKASI						
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:	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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 dilengkungan kerjanya	Pimpinan:	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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:	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
4	Harmonis	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dan stakeholder	Pimpinan:	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
5	Loyal			Pimpinan:	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Menegang 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		
- 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 EKSPETKASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dimilai

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SUMANGERUKKA, SP
197105021014101002

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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA SUMANGERUKKA, SP	1	NAMA MARSUKI, S.Pd, M.M
2	NIP 197105022014101002	2	NIP 196910251998021004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERIBATAN	4	JABATAN CAMAT KALAEWA
5	UNIT KERJA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERIBATAN	5	UNIT KERJA KECAMATAN KALAEWA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERAKSI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	(8)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1	Meningkatnya Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Keteribatan Umum	Tertaksannya 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 Ketentraman dan Keteribatan 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	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
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
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 Pengakuan Peraturan Perundangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Kuantitas	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Pengakuan Peraturan Perundangan atau Kepolisian Republik Indonesia	4 Laporan	1 laporan berdasarkan kegiatan Rapat Koordinasi
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan prima dan arahan kepada masyarakat	Pimpinan:	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
2	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi Panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya	Pimpinan:			
3	- 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: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan	Pimpinan:			
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan	Pimpinan:			
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dan stakholder	Pimpinan:			
5	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dan stakholder	Pimpinan:			
5	Loyal					



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 KALAEWA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAEWA
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	NAMA	NO	NAMA	
1	MULIANI, SE	1	MARSUKI, S.Pd, M.M	
2	198605262010012036	2	NIP 196910251998021004	
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM	4	JABATAN CAMAT KALAENA	
5	UNIT KERJA SEKSI PELAYANAN UMUM	5	UNIT KERJA KECAMATAN KALAENA	
RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
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
Indikator : Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik				
TAMBAHAN				
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkup Kecamatan Kalaena	Kuantitas	Jumlah Dokumen Informasi di lingkup Pemerintah Kecamatan
Indikator : Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik				
PERILAKU KERJA				
(1)	(2)	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan prima dan arahan kepada masyarakat		
1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		
2	Akuntabel			

PERILAKU KERJA	
- 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 mejaga hubungan baik dan stakeholder
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 adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
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
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

Pegawai yang Dimilai

Kalaena, 2 Januari 2024
Penjelasan Penilaian Kinerja

MULIANI, SE
198605262010012036

MARSUKI , S.Pd, M.M
196910251998021004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

DUKUNGAN SUMBER DAYA

1. dibutuhkan peralatan dan 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 Coaching kinerja

Pegawai yang Dinilai

Kataena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MULIANI, SE
198605262010012036

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 KALAEWA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAEWA
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 KALENA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALENA
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

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN I MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
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 KALAENA
5	UNIT KERJA SEKSI PELAYANAN UMUM	5	UNIT KERJA KECAMATAN KALAENA

POLA DISTRIBUSI:

卷之三

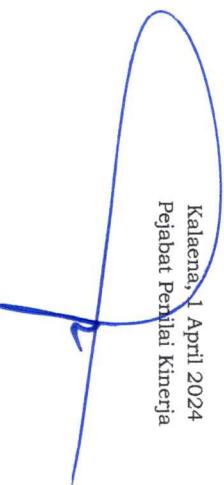
HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERPENGARUKAN BUKTI DUKUNG
NO	YANG DIINTERVENSI							
(1)	(2)			(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indikator : Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkup Kecamatan Kalacena	Kuantitas	Jumlah Dokumen Informasi di lingkup Pemerintah Kecamatan	11 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Jumlah Dokumen Informasi di lingkup Pemerintah Kecamatan	Pimpinan: ♦ (8)
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPETKASI								
PERILAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan						UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
2	Akuntabel	- 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:				
3	Kompeten	- 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 dilengkungan kerjanya	Pimpinan:				
4	Harmonis	- 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:				
5	Loyal	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan mejaga hubungan baik dan stakeholder	Pimpinan:				

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah	Ekspetaksi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	Pimpinan: 
- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara		
6 Adapifif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas	Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan: 
- Bertindak proaktif		
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Mampu melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya	
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	untuk mencapai tujuan bersama	
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai


MULIANI, SE
198605262010012036

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinetja


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 KALAEWA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAEWA
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

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPERAKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERPERSARAKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemerintahan dan Pelayanan Publik Indikator : Persentase Capaian Kinerja Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkup Kecamatan Kalaena	Kuantitas	Jumlah Dokumen Informasi di lingkup Pemerintah Kecamatan	11 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Dokumen informasi di lingkup Pemerintah Kecamatan	Pimpinan: ♦
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
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:	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
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	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan mejaga hubungan baik dan stakeholder	Pimpinan:			
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pimpinan:
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MULJANI, SE
198605262010012036

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 KALAEWA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAEWA
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

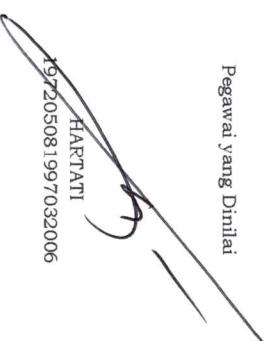
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	HARTATI	1	MARSUKI, S.Pd, M.M
2	1972050819970322006	2	NIP 196910251998021004
3	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT / GOL. Pembina Tingkat I / IV/b RUANG
4	JABATAN KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM	4	JABATAN CAMAT KALAENA
5	UNIT KERJA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM	5	UNIT KERJA KECAMATAN KALAENA
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan Indikator : Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kuantitas Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
2	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 Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dn Peraturan Kepala Desa	Kuantitas Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
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 Bawahan	

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
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
4 Harmonis	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif
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
6 Adaptif	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif
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

Pegawai yang Dimilai



HARTATI
197205081997032006

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



MARSUKI S.Pd. M.M
196910251998021004

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

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 Dimilai

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilaik Kinerja

HARTATI
197206081997032006

MARSUKI , S.Fd, 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 KALAEWA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAEWA
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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA HARTATI	1	NAMA MARSUKI, S.Pd, M.M
2	NIP 197205081997032006	2	NIP 196910251998021004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM	4	JABATAN CAMAT KALAEWA
5	UNIT KERJA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM	5	UNIT KERJA KECAMATAN KALAEWA

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	
UTAMA								
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	Terkaksannya 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: Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	

Indikator : Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSEPKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Penyelenggaran 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:
Indikator : Persentase Penyelenggaran Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku							
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
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 Bawahan	Pimpinan:	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
2	Akuntabel	- Melaksanakan tugas dengan jujur berlanggung 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	- 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 appun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakholder	Pimpinan:			
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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 Dimilai

Kabena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

MARSUKI, S.Pd, M.M
196910251998021004

HARTATI
197205081997032006



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		

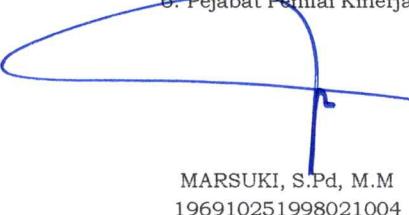
Kalaena, 1 Mei 2024

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

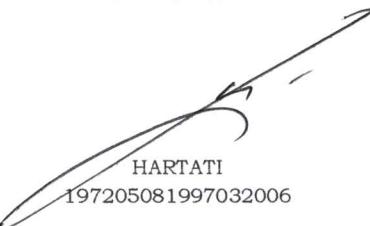
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

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		

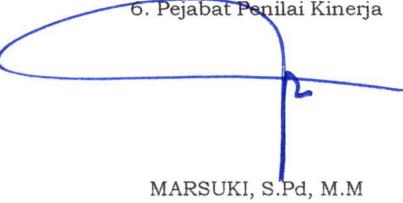
Kalaena, 3 Juni 2024

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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA HARTATI	1	NAMA MARSUKI, S.Pd, M.M
2	NIP 197205081997032006	2	NIP 196910251998021004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM	4	JABATAN CAMAT KALAENA
5	UNIT KERJA SEKSI PEMERINTAHAN UMUM	5	UNIT KERJA KECAMATAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERKASI	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 Indikator : 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 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Pimpinan: 

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERAKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2	Meningkatnya Penyeleenggaran Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar dan Ketentuan Perundangan Yanag 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	sudah terlaksana
Indikator : Persentase Penyeleenggaran Pemerintahan Desa Yang Berjalan Sesuai Standar Desa dan Ketentuan Perundangan Yanag Berlaku						
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI				UMPAH 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 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 di lingkungan kerjanya	Pimpinan:		
3	Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Memberi bantuan 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 appun latar belakangnya - Suka membantu orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakholder	Pimpinan:		
5	Loyal					

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Mengingat 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/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: Mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi	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 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 KALENA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALENA
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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA NURSAN, S.Sos	1	NAMA BURHANUDDIN, SH		
2	NIP 197809022006041011	2	NIP 196708122007011030		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. Penata Tingkat I / III/b RUANG		
4	JABATAN Kepala sub bagian perencanaan dan kepegawaian	4	JABATAN JABATAN SEKRETARIS CAMAT		
5	UNIT KERJA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA SEKRETARIS CAMAT		
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 Derah	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 Pengklat 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 Perturan Perundangan Undangan	Kuantitas	Jumlah Orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Perturan Perundangan Undangan	3 orang

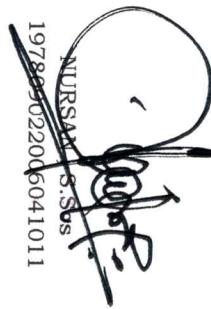
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayana 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 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: Melaksanakan 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

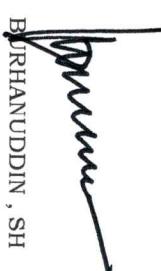
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Ekspektasi Khusus Pimpinan:
mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsiya untuk mencapai tujuan bersama

Pegawai yang Dinilai



NURSAMIN S.Sos
1978022006041011

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

BURHANUDDIN , SH
196708122007011030

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

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

NURSAIDAH, S.Sos
197809022006041011

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

BURHANUDDIN, SH
196708122007011030



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JANUARI

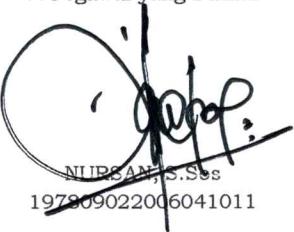
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 JANUARI TAHUN 2024

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: 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 KALAEWA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAEWA
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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA NURSAN, S.Sos	1	NAMA BURHANUDDIN, SH
2	NIP 197809022006041011	2	NIP 196708122007011030
3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN Kepala sub bagian perencanaan dan kepegawaian	4	JABATAN SEKRETARIS CAMAT
5	UNIT KERJA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAAN	5	UNIT KERJA SEKRETARIS CAMAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

- POLA DISTRIBUSI:

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA (2)	ASPEK (1)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (3)	TARGET / SESEUAI EKSPETAKSI (4)	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG (5)	UMPAN BALJK BERKEJALANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG (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: <input checked="" type="checkbox"/>		
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: <input checked="" type="checkbox"/>		
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: <input checked="" type="checkbox"/>		

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET / SESEUAI EKSPERKASI		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	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	1 dokumen berdasarkan LAKIP T.A 2023		Pimpinan:	👉		
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 Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian		Pimpinan:	👉		
6	Terpenuhinya Rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah			Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Perturan Perundangan Undangan	Kuantitas	Jumlah Orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Perturan Perundangan Undangan	3 orang	Belum ada Undangan kegiatan Bintek di Bulan M		Pimpinan:	👉		
TAMBAHAN													
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI													
PERILAKU KERJA													
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelajaran prima dan arahan kepada bawahan		Pimpinan:				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
2	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelajaran prima dan arahan kepada bawahan		Pimpinan:	👉			Pimpinan: ↗			
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi pamutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya		Pimpinan:	👉			Pimpinan: ↗			
3	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 pamutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilingkungan kerjanya		Pimpinan:	👉			Pimpinan: ↗			
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan sesuai standar		Pimpinan:	👉			Pimpinan: ↗			
4	Harmonis									Pimpinan: ↗			

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Klusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	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 Klusus Pimpinan: berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan negara	Pimpinan: 
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Klusus Pimpinan: mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi	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 Klusus 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



NURSAN, S.Sos
197809022006041011

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja



BURHANUDDIN, SH
1967081222007011030



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

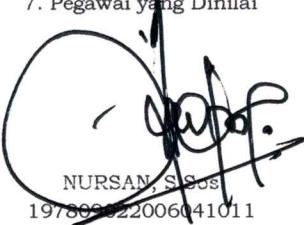
PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

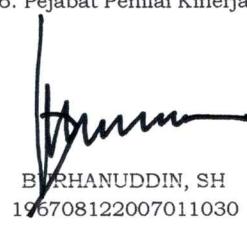
PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 31 MEI TAHUN 2024

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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA NURSAN, S.Sos	1	NAMA BURHANUDDIN, SH
2	NIP 197809022006041011	2	NIP 196708122007011030
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN Kepala sub bagian perencanaan dan kepegawaian	4	JABATAN SEKRRETARIS CAMAT
5	UNIT KERJA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAAN	5	UNIT KERJA SEKRETARIS CAMAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	(8)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		
UTAMA								
1 Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu								
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	1 dokumen berdasarkan Renja Awal 2025	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	dilaksanakan pada TW 3 dan 4	Pimpinan:	
4	Terselenggaranya Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi tepat waktu	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Pergantian Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Pergantian 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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	(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 Perturan Perundangan Undangan	Kuantitas	Jumlah Orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Perturan Perundangan Undangan	3 orang	1 orang berdasarkan orang yang mengikuti bimtek	Pimpinan: ♦	
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								
PERILAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayana prima dan arahan kepada bawahan	Pimpinan:		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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 dilengkungan kerjanya	Pimpinan:		Pimpinan: ♦		
3	Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaosaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan sesuai standar kualitas yang ditetapkan	Pimpinan:		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:		Pimpinan: ♦		
5	Loyal							

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan negara	Pimpinan:
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi	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 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 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ERHANUDDIN, 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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024	
			PEJABAT PENILAI KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
1	NAMA 1 MADE ASTAWA, SE	1	NAMA BURHANUDDIN, SH	
2	NIP 197103212009061005	2	NIP 196708122007011030	
3	PANGKAT / GOL. Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT / GOL. Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	4	JABATAN SEKRETARIS CAMAT	
5	UNIT KERJA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA SE KRETARIS CAMAT	
HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA		TARGET
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(6)				
UTAMA		RENCANA HASIL KERJA		TARGET
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	16 Orang
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD.	Kuantitas Jumlah laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang Tersusun	12 Laporan
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
4	Tercapainya Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan pengelolaan retibusi	Kuantitas Jumlah laporan pengelolaan retibusi yang tersusun	12 Dokumen
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 Paket
6	Terpenuhinya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Kuantitas Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	13 Paket

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI				
(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 Fasilitasi 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 di sediakan	3 unit
13	Terpenuhinya rata-rata Capaian Kinerja Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	tersedianya jasa surat menyurat	Kuantitas	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 Laporan
14	Terpenuhinya rata-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 rata-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 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
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		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
NO	YANG DIINTERVENSI				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
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
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 kevenangan 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 dimintai 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 Intsruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab		
6	Adaptif				

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

Pegawai yang Dimilai

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA , SE
197103212009061005

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 KALAEWA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALAEWA
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

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESAUAL EKSEPKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	UNIT KERJA	SEKRETARIS CAMAT	
1	NAMA	I MADE ASTAWA, SE	NAMA	BURHANUDDIN, SH	
2	NIP	197103212009061005	NIP	196708122007011030	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA NO		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESAUAL EKSEPKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	PERIOD PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
UTAMA								
1	Terlaksananya 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	Terlaksananya Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD.	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semes teran SKPD yang Tersusun	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Jumlah laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semes teran SKPD yang Tersusun	Pimpinan: █	
3	Terselenggaranya Administrasi BMD dengan baik sesuai standar	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan penatausahaan Barang Milik Derah yang tersusun	4 Laporan	0 laporan berdasarkan tidak ada laporan BMD	Pimpinan: █	
4	Tercapainya Realisasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan pengelolan retribusi	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolan retribusi yang tersusun	12 Dokumen	0 laporan berdasarkan Penagihan bertribusi Pasar Tidak lagi dilaksanakan di Kecamatan	Pimpinan: █	

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERPKEJALANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
(1)							
5	Terpenuhiinya 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	0 paket	Pimpinan: ♦ (8)
6	Terpenuhiinya 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	Terpenuhiinya 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	Terpenuhiinya 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	Terpenuhiinya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Terasifitasnya Kunjungan tamu	Kuantitas	Jumlah laporan Fasilitasi Kunjungan tamu	12 laporan	1 Laporan berdasarkan laporan Fasilitasi Kunjungan tamu	Pimpinan: ♦
10	Terpenuhiinya 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	3 unit dilaksanakan pada bulan April s/d september	Pimpinan: ♦
13	Terpenuhiya rata-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	Terpenuhiya rata-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	Terpenuhiya rata-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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERPENGARUH BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
16	Terpenuhinya 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 atau 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	0 unit berdasarkan belum ada pemeliharaan peralatan mesin pada bulan maret	Pimpinan: ♦	
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPERKTASI PERILAKU KERJA						UMPAAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1 Berorientasi Pelayanan						UMPAAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
<p>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</p> <p>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</p> <p>- Melakukan perbaikan tiada henti</p>						<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu Belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya</p> <p>Pimpinan: ♦</p>		
2 Akuntabel						<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan</p> <p>Pimpinan: ♦</p>		
<p>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</p> <p>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</p> <p>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>								
3 Kompeten						<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang akan diadakan baik internal maupun eksternal</p> <p>Pimpinan: ♦</p>		
<p>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</p> <p>- Membantu orang lain belajar</p> <p>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</p>								
4 Harmonis								

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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		
- 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 Intsruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan:
6 Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		
7 Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan kontribusi sesuai kualifikasi pada objek unit kerja	Pimpinan:
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 1 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ASTAWA, SE
19710321009061005

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 KALENA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALENA
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 kenalkan jabatan
2. apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan bimbingan

Pegawai yang Dimilai

Kualaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

I MADE ANTAWA, SE
197103212009061005

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 KALENA
UNIT KERJA	: KECAMATAN KALENA
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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA 1 MADE ASTAWA, SE 197103212009061005	1	NAMA BURHANUDDIN, SH 196708122007011030
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	4	JABATAN SEKRETARIS CAMAT
5	UNIT KERJA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA SEKRETARIS CAMAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	(8)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		
UTAMA								
1	Terlaksananya 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	Terlaksananya Administrasi Keuangan yang terselenggara dengan baik	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD.	Kuantitas	Jumlah laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran teran SKPD yang Tersusun	12 Laporan	1 laporan berdasarkan jumlah Laporan Keuangan Bulanan	Pimpinan: █	
3	Terselesaigannya Administrasi BMD dengan baik sesuai standar	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan penatausahaan Barang Milik Daerah 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 dikecamatan	Pimpinan: █	

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BAJIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
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 Paket	tidak di laksanakan di juni		
6	Terpenuhinya 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	Terpenuhinya 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	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	tidak di laksanakan di juni		
9	Terpenuhinya rat-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	Tersedianya Kunjungan tamu	Kuantitas	Jumlah laporan Fasilitasi Kunjungan tamu	12 laporan	tidak di laksanakan di juni		
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	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	Terpenuhinya rata-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	Terpenuhinya rata-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	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pimpinan: *	
15	Terpenuhinya rata-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		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka mendongeng 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		
- 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 Intsruksi atau tugas darai atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: ♦
6 Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: ♦
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif		
7 Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan kontribusi sesuai kualifikasi pada objek unit kerja	Pimpinan: ♦
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja

1 MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

BUZHANUDDIN, SH
198108122007011030



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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA DWI SUSONGKO	1	NAMA I MADE ASTAWA, SE
2	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
HASIL KERJA			
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)	(4)
UTAMA			
1	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ 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
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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
3	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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
4	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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
5	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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;

HASIL KERJA		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/Triwulan/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/Triwulan/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/Triwulan/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	- Menahami 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	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakankekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak meryalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten	- 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 .					

PERILAKU KERJA	
5 Loyal	<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>
6 Adaptif	<ul style="list-style-type: none"> - Menegang 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>
7 Kolaboratif	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat meresuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja</p>
8 Kinerja	<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>

Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

DWI SUSONGKO
197307112009061004

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR	
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

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

DWI SUSONGKO
197307112009061004

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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA DWI SUSONGKO	1	NAMA I MADE ASTAWA, SE
2	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

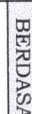
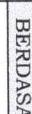
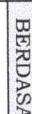
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA (1)	ASPEK (2)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (3)	TARGET / SESEUAI EKSEPKASI (4)	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG (5)	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG (6)	(7)	(8)	PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024	
										REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG (7)	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG (8)
1	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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	1 kegiatan berdasarkan pengelolaan uang/surat berharga	Pimpinan:				
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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 pengajuan surat permintaan pembayaran	Pimpinan:				

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERIKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	(8)
3	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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/Triwulan/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/Triwulan/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/Triwulan/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/Triwulan/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 yang terlaksana	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:	

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
						(3)	(4)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
8	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan /Triwulan/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	1 kegiatan berdasarkan pelaksanaan tugas kedinasan	Pimpinan: ♦	
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPERKASI								
PERILAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan	- 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	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: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ♦				
3	Kompeten	- 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	- 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							

PERILAKU KERJA		UMPAH BAIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan Intsruksi atau tugas darai atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 	
6 Adaptif	- 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	- 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

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

Kalaena, 1 April 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


DWI SUSONGKO
197307112009061004


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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA DWI SUSONGKO	1	NAMA I MADE ASTAWA, SE
2	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:

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SENSEUAL EKSPERAKSI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK
							BERKELANJUTAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	UTAMA Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan /Triwulan/Semester SKPD.	Terkaksaannya 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 teriksaana	12 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Jumlah pengelolaan uang/ surat berharga	Pimpinan:
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan /Triwulan/Semester 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:

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSEPKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
3	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD.		Kuantitas	Jumlah pengurusan surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	24 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan Jumlah pengurusan surat perintah membayar	Pimpinan:	
4	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD.		Kuantitas	Jumlah pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	24 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan Jumlah pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas	Pimpinan:	
5	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD.		Kuantitas	Jumlah pelayanan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;	1 kegiatan	sudah terlaksana	Pimpinan:	
6	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD.		Kuantitas	Jumlah pembuatan laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban;	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Jumlah pembuatan laporan mengenai permintaan, pengeluaran	Pimpinan:	
7	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD.		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	236 kegiatan	19 kegiatan berdasarkan 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	Pimpinan:	

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI ESKSEPKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
8	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan	- 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	Pimpinan:	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:	Pimpinan: ↘	
3	Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang akan diadakan baik internal maupun eksternal	Pimpinan:	Pimpinan: ↗	
4	Harmonis	- 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:	Pimpinan: ↗	
5	Loyal					

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan Intsruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 	
6 Adaptif	- 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	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah bersama - 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	Kalaena, 1 Juli 2024 Pejabat Penilai Kinerja	

Pegawai yang Dinilai



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

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

DWI SUSONGKO
197307112009061004

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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA AJIDAS HASDY	1	NAMA I MADE ASTAWA, SE		
2	NIP 197804142007011017	2	NIP 197103212009061005		
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG		
4	JABATAN PENGELLOLA 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	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanian/ 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
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanian/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
3	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanian/ Semesteran SKPD.	Terlaksananya pemantauan pengelolaan keuangan sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah pemantauan pengelolaan keuangan yang terlaksana	12 Kegiatan
4	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanian/ Semesteran SKPD.	Terlaksananya kordinasi 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
5	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanian/ Semesteran SKPD.	Tersusunnya laporan evaluasi secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi yang disusun secara berkala	4 Laporan

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ 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	
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 Pelayana 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: menunjung koritmen 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: Melesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan sesuai 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 dengan stakeholder			
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 adanya indikasi/hal-hal yang dapat mengiklan atau membahayakan negara			
6	Adaptif		- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Klusus 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 <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama</p>

Pegawai yang Dimilai

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilaikan Kinerja

ADIDAS HASDY
197804142007011017

I MADE ASTIWA , SE
197103212009061005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

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 bintbingan

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dimilai


ADIDAS HASDY
197804142007011017
IMADE 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	: 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

Kalaena, 1 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

ADIDAS HASDY
197804142007011017

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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
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:

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAII EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERPENGARUH BERPENGARUH BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1 Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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 blan januari	Pimpinan: █	
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD.	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/Triwulan/Semesteran SKPD.	Kuantitas	Jumlah pemantauan pengelolaan keuangan yang terlaksana	12 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Jumlah pemantauan pengelolaan keuangan yang terlaksana	Pimpinan: █	

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSEPKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERPENGARUH BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
(1)									
4	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD.		Terlaksananya kordinasi 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/Triwulan/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/Triwulan/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 EKSPERKTASI PERILAKU KERJA									
1 Berorientasi Pelayanan									
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayana prima dan arahan kepada masyarakat					
- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan									
- Melakukan perbaikan tiada henti									
2 Akuntabel									
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi				Ekspektasi Khusus Pimpinan: menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya					
- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien									
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan									
3 Kompeten									
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah				Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan sesuai standar kualitas yang ditetapkan					
- Membantu orang lain belajar									
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik									
4 Harmonis									

PERILAKU KERJA		UMPAK 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 dengan stakeholder	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: berani menyampaikan adanya indikasi/hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan negara	Pimpinan:
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi	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 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 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

ADIDAS HASDY
197804142007011017

I MADE ASTRAWA, 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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA ADIDAS HASDY	1	NAMA IMADE 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:

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESAUAI EKSPERAKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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	sudan disusun bulan januari	Pimpinan: ◆
2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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 berlaku	Pimpinan: ◆
3	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/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		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BAJIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(1)								
4	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Lan/Semester SKPD.	Terlaksananya kordinasi 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:	(8)
5	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Lan/Semester SKPD.	Tersusunnya laporan evaluasi secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi yang disusun secara berkala	4 Laboran	1 laporan berdasarkan jumlah laporan evaluasi yang disusun	Pimpinan:	
6	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Lan/Semester 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 EKSPEKTAASI								
PERILAKU KERJA								
1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Rama, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan Pelayana 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 di lingkungan kerjanya			Pimpinan:		
3	Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Memberantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan sesuai standar kualitas yang ditetapkan			Pimpinan:		
4	Harmonis							

PERILAKU KERJA		UMPAH BAJIK 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 dengan stakeholder	Pimpinan: ♦
5 Loyal		
- Menegang 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		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mengembangkan inovasi untuk kemajuan organisasi	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 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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
			NAMA	SUMANGERUKKA, SP	PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024
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 PELANGGARAN PERATURAN DAERAH	4	JABATAN KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERIBAN		
5	UNIT KERJA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERIBAN	5	UNIT KERJA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERIBAN		
HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI			TARGET
(1)		(2)		(3)	(6)
UTAMA		RENCANA HASIL KERJA			
		(4)		(5)	
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 Dokumen
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	2 kegiatan
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	12 kegiatan
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	12 kegiatan
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		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
NO		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Pemerintah Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia		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	
TAMBAHAN							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat						
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan						
	- Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan				
	- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien						
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang akan diadakan baik internal maupun eksternal					
	- Membantu orang lain belajar						
	- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan: siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu, mengutamakan					
	- Suka menolong orang lain						
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif						
5	Loyal						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan: siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu, mengutamakan					
	- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara						
	- Menjaga rahasia jabatan dan negara						
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA	
- 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 - 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

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 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

Pegawai yang Dimilai

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


ROSDIANA , A.Md
196708112009062001


SUMANGIRUKKA , 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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
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 PELANGGARAN 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	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI/DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)
UTAMA								
1	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsiya 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 Dokumen	sudah terlaksana pada bulan Januari	Pimpinan:	
2	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsiya di bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Terlaksananya pemantauan, pelanggaran peraturan daerah sesuai dengan tugasnya	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pelanggaran peraturan yang terlaksana	2 kegiatan	tidak ada kegiatan pemantauan	Pimpinan:	

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
						(2)	(3)	
3	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penerapan 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	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah kegiatan pengendalian program kerja yang terlaksana	Pimpinan:	Pimpinan:
4	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penerapan 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	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah kegiatan pelaksanaan koordinasi	Pimpinan:	Pimpinan:
5	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penerapan 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:	Pimpinan:
6	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penerapan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Terlaksananya pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasannya baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasannya baik secara tertulis maupun lisan.	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah pelaksanaan tugas kedinasan	Pimpinan:	Pimpinan:
TAMBAHAN								
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu Belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	Pimpinan:				
2	Akuntabel							

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kkkayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ♦
3 Kompeten - 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 - 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 - 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	Pimpinan: ♦
6 Adaptif - 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 - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan kontribusi sesuai kualifikasi pada objek unit kerja	Pimpinan: ♦

**RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPETASI
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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
			NAMA	SUMANGERUKA, SP	NIP
1	NAMA	1	ROSDIANA, A.Md		196708112009062001
2	NIP	2			
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	Pengatur Tingkat I / II/d
4	JABATAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	PENGELOLA PELANGGARAN PERATURAN DAERAH
5	UNIT KERJA	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 / SESAUAL EKSPEKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
							(1)	(2)
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 Dokumen	tersusun pada bulan januari	Pimpinan:	
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 tugasnya	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pelanggaran peraturan yang terlaksana	2 kegiatan	1 Laporan berdasarkan Kegiatan Pemantauan	Pimpinan:	

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BAJIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penerapan 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	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan kegiatan pengendalian	Pimpinan:
4	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penerapan 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	12 kegiatan	tidak ada kegiatan koordinasi	
5	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penerapan 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	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan fungsinya di bidang Penerapan Peraturan Perundang-Undangan atau Kepolisian Republik Indonesia	Terlaksananya pelaksanaan tugas keilmasan lain yang diperintah atasannya baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas keilmasan lain yang diperintah atasannya baik secara tertulis maupun lisan.	12 kegiatan	belum terlaksana	
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPERKASI							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
PERILAKU KERJA							BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu Belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			Pimpinan:		
2	Akuntabel						

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ♦
3 Kompeten		
- 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		
- 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		
- 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 Intsruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: ♦
6 Adaptif		
- 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		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 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


SUMANDJEL FERUKKA, SP
197405022014101002



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 KERA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA HASNAH HI SATTAR	1	NAMA SARTANA		
2	NIP 197406272010012002	2	NIP 196902201990021001		
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. 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 persuratannya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja, bahan dan alat perlengkapan persuratannya 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 dikordinasikan	12 kegiatan
5	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Tersusunnya dokumentasi 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		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
NO	DIINTERVENSI	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Terlaksananya Peningkatan Efektivitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksanannya 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	<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 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: Menjadi Panutan dalam 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: 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				

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

Pegawai yang Dimilai

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

HASNAH H. SATTAR
197406272010012002

SARTANA
196902201990021001

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

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 PERTANGGUHAN JAWABAN

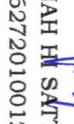
1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan dilaporkan kepada Pimpinan setiap triwulan

KONSEKUENSI

1. Apabila memenuhi ekspektasi maka akan diberikan apresiasi atau penghargaan
2. Apabila tidak memenuhi ekspektasi maka akan diberikan bimbingan

Pegawai yang Dimilai

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja


HASNAH H SARTANA
197406272010012002

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

Kalaena, 1 Februari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


HASNAH HI SATTAR
197406272010012002

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	:	HASNNAH 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

Kalaena, 1 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

HASNAH HI SATTAR
197406272010012002

SARTANA
196902201990021001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MARET

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 MARET TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA HASNAH HI SAVTAR	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:

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPERAKASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
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	sudah terlaksana pada bulan januari	Pimpinan: ✓	
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	1 Surat Keluar berdasarkan penyampaian investigasi usulan musrembang	Pimpinan: ✓	
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	1 kegiatan berdasarkan investigasi usulan musrembang	Pimpinan: ✓	

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)								
4	Terlaksananya 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 diikordinasikan	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah kegiatan yang telah diikordinasikan	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	Terlaksanannya 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	1 kegiatan berdasarkan jumlah pelaksanaan tugas kedinasan	Pimpinan: ♦								
TAMBAHAN															
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI								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 Pamitan 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 mejaga hubungan baik dan stakeholder	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: 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 Kolaoratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanaftaan 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 Dimilai

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	:	HASNNAH 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 H. 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

Kalaena, 2 Mei 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


HASNAH H. SATTAR
197406272010012002

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	:	HASNNAH 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

Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja


HASNAH HI SATTAR
197406272010012002

SARTANA
196902201990021001

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024			
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
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:

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPERKASI	PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024		
						(1)	(2)	(3)
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	Sudah di susun pada bulan januari	Pimpinan: ♦	
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	1 kegiatan berdasarkan jumlah pemantauan pengelolaan data partisipasi	Pimpinan: ♦	
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	0 kegiatan		

HASIL KERJA		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET / SESEUAI EKSPPKTASI		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Pimpinan:			
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 diikordinasikan	12 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan jumlah kegiatan yang telah diikordinasikan				Pimpinan:			
5	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Tersusunnya dokumentasi evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi yang tersusun sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	4 Laporan	0 dokumen							
6	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Terlaksananya pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasannya baik secara tertulis maupun lisan.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasannya baik secara tertulis maupun lisan yang terlaksana	12 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan pelaksanaan tugas kedinasan				Pimpinan:			
TAMBAHAN													
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI													
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 Pamitan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan 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		UMPAH 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, 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		
- 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

HASNAH HI SATTAR
197406272010012002

Kalaera, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SARTANA
1969022019900211001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024

1. PEGAWAI YANG DINILAI		
NAMA	:	HASNNAH 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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA SUPIANA	1	NAMA I MADE ASTAWA, SE
2	NIP 198303182014122002	2	NIP 197103212009061005
3	PANGKAT / GOL. RUANG Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT / GOL. RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN Pranata Barang dan Jasa	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	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
(1)	(2)	(3)	(5)
UTAMA		(4)	(6)
1	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Kuantitas Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang tersusun
2	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Kuantitas Tersusunnya Mengolahan bahan barang dan jasa menjadi materi	Jumlah pengolahan barang dan jasa yang tersusun
3	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Kuantitas Terlaksananya pelayanan kepada barang dan jasa	Jumlah kegiatan pelayanan barang dan jasa yang terlaksana
4	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Kuantitas Tersusunnya Dokumen evaluasi hasil kerja	Jumlah Dokumen evaluasi yang tersusun
5	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Kuantitas Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas;	Jumlah Laporan yang tersusun
6	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Kuantitas Terlaksananya Pelaksanaan tugas kedinasan lain maupun lisian.	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisian.
TAMBAHAN			

PERILAKU KERJA	
1 Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tanggap bersedia turun tangan untuk memberikan pelayanan optimal
- 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
- 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: dilengkungan kerjanya
3 Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan: melaksanakan setiap pekerjaan sesuai dengan target standar kualitas yang ditetapkan
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4 Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan: menbangun komunikasi yang lebih baik terbuka dan menjaga hubungan baik dengan rekan kerja
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5 Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani menyampaikan indikasi hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan Negara
- Menegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6 Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun inovasi untuk kemajuan Organisasi
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7 Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran fungsinya
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	

Pegawai yang Dimilai

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SUPIANA
198303182014122002

IMADEV ASTAWA, SE
197103212009061005

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

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 bimbingan

Pegawai yang Dimilai

Kalaena, 2 Januari 2024
Pejabat Perilai Kinerja



I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005

SUPIANA
198303182014122002



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

Kalaena, 1 Februari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUPIANA
198303182014122002

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

Kalaena, 1 Maret 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUPIANA
198303182014122002

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

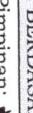
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

NO	HASIL KERJA 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	(8)
							(7)	
1	UTAMA	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang tersusun	2 Dokumen	dilaksanakan pada Juli s.d Desember berdasarkan RKBMD Pokok dan RKBMD Perubahan	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	dilaksanakan pada semester 1 dan 2	Pimpinan: █	
3	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya pelayanan kepada barang dan jasa	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelayanan barang dan jasa yang terlaksana	12 kegiatan	tidak ada peninjaman di bulan maret	Pimpinan: █	
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: █	

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAJ EKSEPKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
5	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas;	Kuantitas	Jumlah 1 laporan yang tersusun	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan Persediaan Bulan Maret
6	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Terlaksananya Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasannya baik secara tertulis maupun lisian.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasannya baik secara tertulis maupun lisian.	12 Kegiatan	1 kegiatan berdasarkan pelaksanaan tugas kedinasan
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSEPKTASI						
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	Pimpinan:	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
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 diingkungan kerjanya	Pimpinan:	Pimpinan: ↘	
3	Kompeten	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: melaksanakan setiap pekerjaan sesuai dengan target standar kualitas yang ditetapkan	Pimpinan:	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:	Pimpinan: ↘	
5	Loyal					

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani menyampaikan indikasi hal-hal yang dapat menggikan atau membahayakan Negara	Pimpinan: 
6 Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Inovasi untuk kemajuan Organisasi	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 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 April 2024
Pejabat Penilai Kinerja

SUPIANA
198303182014122002

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	: 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

Kalaena, 1 April 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

SUPIANA
198303182014122002

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

Kalaena, 2 Mei 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

SUPIANA
198303182014122002

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

Kalaena, 3 Juni 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUPIANA
198303182014122002

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

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA SUPIANA	1	NAMA I MADE ASTAWA, SE
2	NIP 198303182014122002	2	NIP 197103212009061005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Pengatur Muda / II/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN Pranata Barang dan Jasa	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:

NO	HASIL KERJA RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA (2)	ASPEK (1)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (3)	TARGET / SESEUAI EKSPERIKASI (5)	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG (6)	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG (8)	PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2024
UTAMA								
1	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKKBM) dan Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKKBM) dan Dokumen Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang tersusun	2 Dokumen	dilaksanakan pada Juli s.d Desember	Pimpinan: ♦	
2	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya Mengolahan bahan barang dan jasa menjadi materi barang dan jasa kepada barang dan jasa	Kuantitas	Jumlah pengolahan barang dan jasa yang tersusun	2 Dokumen	0 dokumen		
3	Tersusunnya Laporan Penatausahaan BMD pada SKPD	Tersusunnya pelayanan kepada barang dan jasa	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelayanan 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		RENCANA HASIL KERJA		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET / SESEUAI EKSEPKTASI		REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		
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 EKSPEKTASI													
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			Pimpinan:		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
2	Akuntabel			- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: menjadi panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai dilengkungan 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		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani menyampaikan indikasi hal-hal yang dapat merugikan atau membahayakan Negara	Pimpinan:
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 mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran fungsinya untuk mencapai tujuan bersama
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI	Pimpinan:	Pimpinan:
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

Kalaena, 1 Juli 2024
Pejabat Penilai Kinerja



I MADE ASTIKA WA, SE
197103212009061005

SUPIANA
198303182014122002



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

Kalaena, 1 Juli 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja

SUPIANA
198303182014122002

I MADE ASTAWA, SE
197103212009061005