



**DOKUMEN SKP ASN KECAMATAN MANGKUTANA
TRIWULAN II TAHUN 2025**



**KECAMATAN MANGKUTANA
KABUPATEN LUWU TIMUR
TAHUN 2025**

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

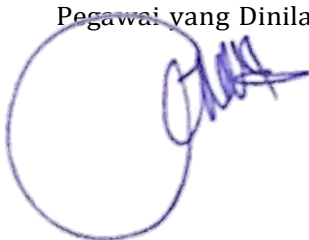
PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST		1	NAMA	Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
2	NIP	198407102010011026		2	NIP	-
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	
4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA		4	JABATAN	BUPATI
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA		5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI						
-						
POLA DISTRIBUSI:						
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	100%	Penguatan Internal	1 Kegiatan berdasarkan	
2	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	100%	Penguatan Internal	1 Laporan berdasarkan	
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA						
-						
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan					

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

RATING PERILAKU KERJA -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI -

Pegawai yang Dinilai



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

MALILI, 8 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	:	198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN MANGKUTANA
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	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 8 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
-

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST	1	NAMA	Drs. H BUDIMAN, M.Pd.	
2	NIP	198407102010011026	2	NIP	-	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA	4	JABATAN	BUPATI	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI						
-						
POLA DISTRIBUSI:						
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100%	Penguatan Internal	3 Kegiatan berdasarkan	
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang di Laksanakan	100%	Penguatan Internal	1 Kegiatan berdasarkan	
3	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	100%	Penguatan Internal	1 Kegiatan berdasarkan	
4	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	100%	Penguatan Internal	1 Dokumen berdasarkan	

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
5	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	Penguatan Internal	2 Kegiatan berdasarkan	
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA						
-						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan					
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel					
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten					
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis					
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
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					

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

Pegawai yang Dinilai



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

MALILI, 2 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	:	198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN MANGKUTANA
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	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 2 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

MALILI, 30 Mei 2025
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 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST	1	NAMA	Drs. H BUDIMAN, M.Pd.	
2	NIP	198407102010011026	2	NIP	-	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA	4	JABATAN	BUPATI	
5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI						
-						
POLA DISTRIBUSI:						
HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
UTAMA						
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Capaian Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100%	Penguatan Internal	2 Kegiatan berdasarkan	
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang di Laksanakan	100%	Penguatan Internal	1 Kegiatan berdasarkan	
3	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan	100%	Penguatan Internal	3 Kegiatan berdasarkan	
4	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	100%	Penguatan Internal	1 Laporan berdasarkan	

HASIL KERJA						
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
5	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	Penguatan Internal	1 Kegiatan berdasarkan	
TAMBAHAN						
RATING HASIL KERJA						
-						
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan					
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel					
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten					
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis					
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
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					

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

Pegawai yang Dinilai



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

MALILI, 2 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

Drs. H BUDIMAN, M.Pd.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	:	198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	:	KECAMATAN MANGKUTANA
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	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 2 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja



Drs. H BUDIMAN, M.Pd.
-






**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	SAMUEL NASRANI, S.IP	1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST		
2	NIP	197911122006041008	2	NIP	198407102010011026		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT	4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA		
5	UNIT KERJA	SEKRETARIS CAMAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Kuantitas	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (%)	100	1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu (%)	100	2 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 

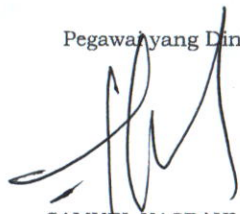
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik (%)	100	1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
4	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Rara-rata Capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (%)	100	2 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
5	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD (%)	100	1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
6	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kiner jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (%)	100	1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
7	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Organisasi	Kuantitas	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (%)	100	1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya Pimpinan: 🇮🇩
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan Pimpinan: 🇮🇩
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok Pimpinan: 🇮🇩
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja Pimpinan: 🇮🇩

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008

Mangkutana, 2 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

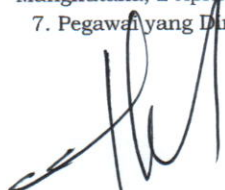
PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
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	

Mangkutana, 2 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai


SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008

Mangkutana, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja




ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026






EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

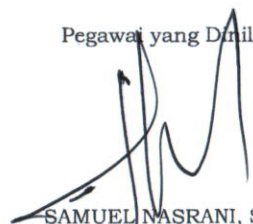
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	SAMUEL NASRANI, S.IP	1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST		
2	NIP	197911122006041008	2	NIP	198407102010011026		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT	4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA		
5	UNIT KERJA	SEKRETARIS CAMAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Kuantitas	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (%)	100	1 dokumen berdasarkan 1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu (%)	100	1 dokumen berdasarkan 1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	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 Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik (%)	100	1 dokumen berdasarkan 1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
4	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Rara-rata Capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (%)	100	1 dokumen berdasarkan 1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
5	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD (%)	100	1 dokumen berdasarkan 1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
6	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kiner jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (%)	100	1 dokumen berdasarkan 1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
7	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Organisasi	Kuantitas	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (%)	100	1 dokumen berdasarkan 1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel	Pimpinan: 📌
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	Pimpinan: 📌
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal
4	Harmonis	Pimpinan: 📌
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok
5	Loyal	Pimpinan: 📌
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab
6	Adaptif	Pimpinan: 📌
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai


SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008

Mangkutana, 2 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja


ZULFIADI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
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	

Mangkutana, 2 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008

Mangkutana, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026







EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	SAMUEL NASRANI, S.IP	1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST		
2	NIP	197911122006041008	2	NIP	198407102010011026		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT	4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA		
5	UNIT KERJA	SEKRETARIS CAMAT	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Kuantitas	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (%)	100	1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu (%)	100	1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 

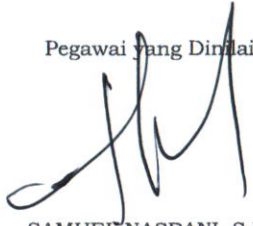
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAK BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik (%)	100	2 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
4	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terlaksananya administrasi BMD pada Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase BMD yang Diadministrasikan sesuai standar (%)	100	1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
5	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Rata-rata Capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (%)	100	2 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
6	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kuantitas	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD (%)	100	1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
7	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kiner jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (%)	100	1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
8	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Indikator : Persentase Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan sesuai Standar	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Organisasi	Kuantitas	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (%)	100	1 dokumen berdasarkan aplikasi kinerja	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya Pimpinan: 🇮🇩
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan Pimpinan: 🇮🇩
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok Pimpinan: 🇮🇩
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada projek unit kerja Pimpinan: 🇮🇩

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008

Mangkutana, 2 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407162010011026



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
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	

Mangkutana, 2 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008

Mangkutana, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DARMAWATI, SE	1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
2	NIP	197010241993032005	2	NIP	198407102010011026
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA
5	UNIT KERJA	SEKSI TATA PEMERINTAHAN UMUM	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Mangkutana Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat	Terwujudnya Penanganan Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	11 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Mangkutana Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa	22 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌

TAMBAHAN

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



DARMAWATI, SE
197010241993032005

Mangkutana, 2 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DARMAWATI, SE
	NIP	: 197010241993032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI TATA PEMERINTAHAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
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	

Mangkutana, 2 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DARMAWATI, SE
197010241993032005

Mangkutana, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DARMAWATI, SE	1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
2	NIP	197010241993032005	2	NIP	198407102010011026
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA
5	UNIT KERJA	SEKSI TATA PEMERINTAHAN UMUM	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Mangkutana Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat	Terwujudnya Penanganan Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	11 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Mangkutana Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa	22 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌

TAMBAHAN

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



DARMAWATI, SE
197010241993032005

Mangkutana, 2 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DARMAWATI, SE
	NIP	: 197010241993032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI TATA PEMERINTAHAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
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	

Mangkutana, 2 Mei 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DARMAWATI, SE
197010241993032005

Mangkutana, 30 Mei 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DARMAWATI, SE	1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
2	NIP	197010241993032005	2	NIP	198407102010011026
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA
5	UNIT KERJA	SEKSI TATA PEMERINTAHAN UMUM	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Mangkutana Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat	Terwujudnya Penanganan Rekomendasi Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	11 Dokumen	1 Laporan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya Kemampuan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kecamatan Mangkutana Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Kuantitas	Jumlah Dokumen Yang Difasilitasi Dalam Rangka Penyusunan Peraturan Desa Dan Peraturan Kepala Desa	22 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌

TAMBAHAN

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



DARMAWATI, SE
197010241993032005

Mangkutana, 8 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407162016011026



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: DARMAWATI, SE
	NIP	: 197010241993032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI TATA PEMERINTAHAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
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	

Mangkutana, 8 April 2025

7. Pegawai yang Dinilai

DARMAWATI, SE
197010241993032005

Mangkutana, 30 April 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUSLIM, -, S.PD	1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
2	NIP	197502152006041011	2	NIP	198407102010011026
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 -

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang di Laksanakan	Terlaksananya Rapat Dalam Upaya Himbauan atau Pencegahan Pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban.	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Hormonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.	4 Laporan	1 laporan berdasarkan e kinerja	Pimpinan:

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
 SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

1 Berorientasi Pelayanan	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
--------------------------	--

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	Pimpinan: 🇮🇩
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: 🇮🇩
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal	Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok	Pimpinan: 🇮🇩
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja	Pimpinan: 🇮🇩

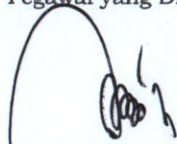
RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



MUSLIM, -, S.PD
197502152006041011

Mangkutana, 8 April 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ZULKHELI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUSLIM, -, S.PD
	NIP	: 197502152006041011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
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	

Mangkutana, 8 April 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUSLIM, -, S.PD
197502152006041011

Mangkutana, 30 April 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUSLIM, -, S.PD	1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
2	NIP	197502152006041011	2	NIP	198407102010011026
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

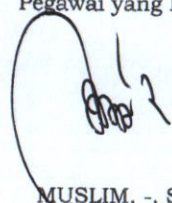
HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang di Laksanakan	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Masyarakat.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal lainnya	8 Laporan	1 laporan berdasarkan e kinerja	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang di Laksanakan	Terlaksananya Rapat Dalam Upaya Himbauan atau Pencegahan Pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban.	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Hormonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.	4 Laporan	1 laporan berdasarkan e kinerja	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)
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan			Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal			Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok			Pimpinan: 📌	
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab			Pimpinan: 📌	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja	Pimpinan: 📌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



MUSLIM, -, S.PD
197502152006041011

Mangkutana, 2 Mei 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407192610011026



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUSLIM, -, S.PD
	NIP	: 197502152006041011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
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	

Mangkutana, 2 Mei 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUSLIM, -, S.PD
197502152006041011

Mangkutana, 30 Mei 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUSLIM, -, S.PD	1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
2	NIP	197502152006041011	2	NIP	198407102010011026
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA


CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Meningkatnya Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang di Laksanakan	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Masyarakat.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal lainnya	8 Laporan	1 laporan berdasarkan e kinerja	Pimpinan: 
---	---	--	-----------	---	-----------	---------------------------------	---

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum Indikator : Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Pelayanan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang di Laksanakan	Terlaksananya Koordinasi/Sinergitas Dengan Polri atau Perangkat Daerah Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan.	Kuantitas	Jumlah laporan Koordinasi/Sinergitas dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	4 Laporan	1 laporan berdasarkan e kinerja	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan			Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal			Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok			Pimpinan: 📌	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MUSLIM, -, S.PD
197502152006041011

Mangkutana, 2 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MUSLIM, -, S.PD
	NIP	: 197502152006041011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
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	

Mangkutana, 2 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MUSLIM, -, S.PD
197502152006041011

Mangkutana, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026






**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**




PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	WARSI SALIPADANG, SE	1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST		
2	NIP	197012092009012002	2	NIP	198407102010011026		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA		
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Indikator : Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Kuantitas	Jumlah kependudukan yang difasilitasi	100 Dokumen	20 Dokumen berdasarkan Berdasarkan SKP	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Indikator : Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Pelayanan Pindah Penduduk antar kecamatan 1 (satu) Kabupaten	Kuantitas	Jumlah Dokumen Yang difasilitasi	30 kk	14 Dokumen berdasarkan Berdasarkan SKP	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	<p>Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</p> <p>Indikator : Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</p>	Tersedianya Informasi Melalui Media Massa	Kuantitas	Pelakukan Pelayanan Informasi Publik	4 Triwulan	1 Dokumen berdasarkan Berdasarkan SKP	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya</p>			Pimpinan: 	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Berani berterus terang dan mengakui kesalahan</p>			Pimpinan: 	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal</p>			Pimpinan: 	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok</p>			Pimpinan: 	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 
7 Kolaboratif		
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002

MANGKUTANA, 8 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIFLI ADISAPUTRA, ST
198407102010011026



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: WARSI SALIPADANG, SE
	NIP	: 197012092009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
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	

Mangkutana, 8 April 2025

7. Pegawai yang Dinilai

WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002

Mangkutana, 30 April 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja



ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026






**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	WARSI SALIPADANG, SE	1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST		
2	NIP	197012092009012002	2	NIP	198407102010011026		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA		
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Indikator : Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Kuantitas	Jumlah kependudukan yang difasilitasi	100 Dokumen	26 Dokumen berdasarkan Berdasarkan SKP	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Indikator : Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Pelayanan Pindah Penduduk antar kecamatan 1 (satu) Kabupaten	Kuantitas	Jumlah Dokumen Yang difalitasi	30 kk	30 dokumen berdasarkan Berdasarkan SKP	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	<p>Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</p> <p>Indikator : Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</p>	Tersedianya Informasi Melalui Media Massa	Kuantitas	Pelakukan Pelayanan Informasi Publik	4 Triwulan	2 Dokumen berdasarkan Berdasarkan SKP	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya</p>				Pimpinan: 
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Berani berterus terang dan mengakui kesalahan</p>				Pimpinan: 
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal</p>				Pimpinan: 
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok</p>				Pimpinan: 
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 🇮🇩
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 🇮🇩
7 Kolaboratif		
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja	Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002

Mangkutana, 2 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: WARSI SALIPADANG, SE
	NIP	: 197012092009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
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	

Mangkutana, 2 Mei 2025

7. Pegawai yang Dinilai

WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002

Mangkutana, 28 Mei 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI






PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR




PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	WARSI SALIPADANG, SE	1	NAMA	ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST		
2	NIP	197012092009012002	2	NIP	198407102010011026		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM	4	JABATAN	CAMAT MANGKUTANA		
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM	5	UNIT KERJA	KECAMATAN MANGKUTANA		

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
POLA DISTRIBUSI:							

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Indikator : Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Kuantitas	Jumlah kependudukan yang difasilitasi	100 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan Berdasarkan SKP	Pimpinan:
2	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Indikator : Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Terlaksananya Pelayanan Pindah Penduduk antar kecamatan 1 (satu) Kabupaten	Kuantitas	Jumlah Dokumen Yang difasilitasi	30 kk	15 dokumen berdasarkan Berdasarkan SKP	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 Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Indikator : Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tersedianya Informasi Melalui Media Massa	Kuantitas	Pelakukan Pelayanan Informasi Publik	4 Triwulan	1 Dokumen berdasarkan Berdasarkan SKP	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, sofutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			Pimpinan: 	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggukuhkan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan			Pimpinan: 	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal			Pimpinan: 	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok			Pimpinan: 	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 
7 Kolaboratif		
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEKAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai

WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002

Mangkutana, 2 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: WARSI SALIPADANG, SE
	NIP	: 197012092009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
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	

Mangkutana, 2 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai

WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002

Mangkutana, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
198407102010011026

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MERI, S.PI	1	NAMA	SAMUEL NASRANI, S.IP
2	NIP	197810052008012019	2	NIP	197911122006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIS CAMAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Aplikasi e-Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi e-Kinerja	Pimpinan: 📌
3	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	11 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Aplikasi e-Kinerja	Pimpinan: 📌
4	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Kuantitas	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	2 Orang	1 Kegiatan berdasarkan Aplikasi e-Kinerja	Pimpinan: 📌

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	Pimpinan: 🇮🇩
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: 🇮🇩
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal	Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok	Pimpinan: 🇮🇩
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi or tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada projek unit kerja	Pimpinan: 🇮🇩

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



MERI, S.PI

197810052008012019

Mangkutana, 8 April 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SAMUEL NASRANI, S.IP

197911122006041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MERI, S.PI
	NIP	: 197810052008012019
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 8 April 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MERI, S.PI

197810052008012019

Mangkutana, 30 April 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMUEL NASRANI, S.IP

197911122006041008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MERI, S.PI	1	NAMA	SAMUEL NASRANI, S.IP
2	NIP	197810052008012019	2	NIP	197911122006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIS CAMAT

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	1 Laporan dan 1 Kegiatan berdasarkan Aplikasi e-Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen RKA - SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen	1 Kegiatan berdasarkan Aplikasi e-Kinerja	Pimpinan: 📌
3	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen DPA - SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD	2 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Aplikasi e-Kinerja	Pimpinan: 📌
4	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	11 Dokumen	2 Dokumen dan 1 Laporan berdasarkan Aplikasi e-Kinerja	Pimpinan: 📌

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	Pimpinan: 🇮🇩
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: 🇮🇩
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal	Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok	Pimpinan: 🇮🇩
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi or tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja	Pimpinan: 🇮🇩

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

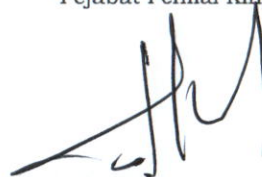
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



MERI, S.PI
197810052008012019

Mangkutana, 2 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MERI, S.PI
	NIP	: 197810052008012019
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 2 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MERI, S.PI
197810052008012019

Mangkutana, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MERI, S.PI	1	NAMA	SAMUEL NASRANI, S.IP
2	NIP	197810052008012019	2	NIP	197911122006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS CAMAT
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SEKRETARIS CAMAT

CAPALAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Laporan berdasarkan Aplikasi e-Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen RKA - SKPD	Kuantitas	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen	1 Laporan berdasarkan Aplikasi e-Kinerja	Pimpinan: 📌
3	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Laporan	7 Dokumen berdasarkan Aplikasi e-Kinerja	Pimpinan: 📌
4	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pegolahan Administrasi Kepegawaian	11 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Aplikasi e-Kinerja	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	Pimpinan: 🇮🇩
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: 🇮🇩
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal	Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok	Pimpinan: 🇮🇩
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi or tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja	Pimpinan: 🇮🇩

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai

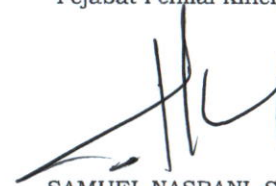


MERI, S.PI

197810052008012019

Mangkutana, 2 Juni 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SAMUEL NASRANI, S.IP

197911122006041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MERI, S.PI
	NIP	: 197810052008012019
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEAPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 2 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MERI, S.PI

197810052008012019

Mangkutana, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMUEL NASRANI, S.IP

197911122006041008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MANSYUR, S.Sos	1	NAMA	SAMUEL NASRANI, S.IP
2	NIP	197601052008011015	2	NIP	197911122006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KASUBAG. 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

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


UTAMA

1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	18 Orang	18 Orang berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang Diselenggarakan	18 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	1 Paket	1 Paket berdasarkan Aplikasi eKinerja	Pimpinan: 

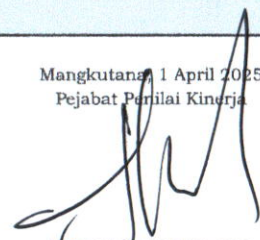
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	36 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Aplikasi eKinerja	Pimpinan: 🟢
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terfasilitasinya kunjungan tamu	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi eKinerja	Pimpinan: 🟢
6	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi eKinerja	Pimpinan: 🟢
7	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang diadmisstrasikan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi eKinerja	Pimpinan: 🟢
8	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terbayarnya Rekening Listrik dan Air	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Listrik dan Air yang disediakan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi eKinerja	Pimpinan: 🟢
9	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi eKinerja	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya				Pimpinan: 🟢
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan				Pimpinan: 🟢

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
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 diadakan internal maupun eksternal	Pimpinan: 📌
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok	Pimpinan: 📌
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi or tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 📌
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada projek unit kerja	Pimpinan: 📌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai


MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

Mangkuratana, 1 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja


SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

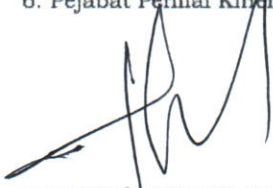
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MANSYUR, S.Sos
	NIP	: 197601052008011015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 8 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai


MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

Mangkutana, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008









**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	MANSYUR, S.Sos	1	NAMA	SAMUEL NASRANI, S.IP		
2	NIP	197601052008011015	2	NIP	197911122006041008		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
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							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	18 Orang	18 Orang berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 📌
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semeste ran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semeste ran SKPD yang Diselenggarakan	18 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 📌
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Kuantitas	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1 Paket	1 Paket berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	1 Paket	1 Paket berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	36 Dokumen	3 Dokumen berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
6	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
7	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang diadministrasikan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
8	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terbayarnya Rekning Listrik dan Air	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Listrik dan Air yang disediakan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
9	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
10	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas Oprasiaonal atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkn Pajak dan Perizinannya	4 Unit	1 Unit berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
11	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	3 Unit	1 Unit berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya Pimpinan: 🇮🇩
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan Pimpinan: 🇮🇩
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok Pimpinan: 🇮🇩
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi or tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada projek unit kerja Pimpinan: 🇮🇩

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

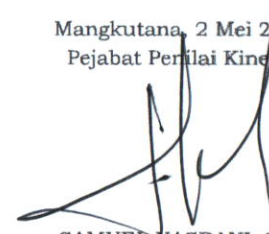
Pegawai yang Dinilai



MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

Mangkutana, 2 Mei 2025

Pejabat Penilai Kinerja



SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

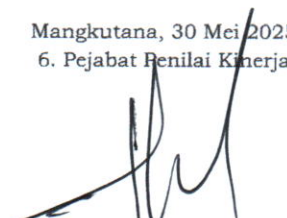
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MANSYUR, S.Sos
	NIP	: 197601052008011015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 2 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai


MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

Mangkutana, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025










NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MANSYUR, S.Sos	1	NAMA	SAMUEL NASRANI, S.IP
2	NIP	197601052008011015	2	NIP	197911122006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
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

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	18 Orang	18 Orang berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang Diselenggarakan	18 Laporan	2 Laporan berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
3	Terlaksananya administrasi BMD pada Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang diadministrasikan	4 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Kuantitas	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	1 Paket	1 Paket berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	36 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
6	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terfasilitasinya kunjungan tamu	Kuantitas	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
7	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
8	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang diadmistrasikan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi eKinerja	Pimpinan: 
9	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terbayarnya Rekening Listrik dan Air	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Listrik dan Air yang disediakan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
10	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kuantitas	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
11	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	21 Unit	2 Unit berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
12	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kuantitas	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	3 Unit	1 Unit berdasarkan Aplikasi Ekinerja	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya Pimpinan: 📌
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan Pimpinan: 📌
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal Pimpinan: 📌
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok Pimpinan: 📌
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi or tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab Pimpinan: 📌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada projek unit kerja Pimpinan: 📌

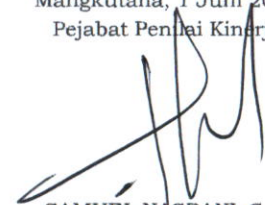
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai



MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

Mangkutana, 1 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja



SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MANSYUR, S.Sos
	NIP	: 197601052008011015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 2 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

Mangkutana, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMUEL NASRANI, S.IP
197911122006041008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MEY SRI RAHAYU PARUNTUNG, A.Md	1	NAMA	MANSYUR, S.Sos
2	NIP	197705192011012004	2	NIP	197601052008011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA SURAT	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Terkumpulnya bahan, analisis dan rekapitulasi jumlah persuratan yang akan diolah untuk menghasilkan data dan informasi	Kuantitas	Jumlah bahan, analisis dan rekapitulasi persuratan yang akan diolah untuk menghasilkan data dan informasi persuratan	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Ekinerja	Pimpinan: 📌
2	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Update data dan informasi persuratan yang telah disusun jika terdapat penyempurnaan maupun pembaharuan data persuratan	Kuantitas	Jumlah data dan informasi persuratan yang telah disusun jika terdapat penyempurnaan maupun pembaharuan data	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Ekinerja	Pimpinan: 📌
3	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Tersimpannya data, dokumen dan informasi persuratan sebagai arsip dalam bentuk soft copy maupun fisik	Kuantitas	Jumlah data, dokumen dan informasi persuratan yang tersimpan sebagai arsip dalam bentuk soft copy maupun fisik	48 Kegiatan	4 Kegiatan berdasarkan Ekinerja	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Tersusunnya laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan persuratan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan persuratan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Ekinerja	Pimpinan: 📌

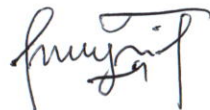
TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
5	Loyal				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🖐
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🖐
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



MEY SRI RAHAYU PARUNTUNG, A.Md
197705192011012004

Mangkutana, 8 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MANSYUR, S.Sos
197601052008011015



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MEY SRI RAHAYU PARUNTUNG, A.Md
	NIP	:	197705192011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENGELOLA SURAT
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MANSYUR, S.Sos
	NIP	:	197601052008011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	:	197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Mangkutana, 8 April 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MEY SRI RAHAYU PARUNTUNG, A.Md
197705192011012004

Mangkutana, 30 April 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MEY SRI RAHAYU PARUNTUNG, A.Md	1	NAMA	MANSYUR, S.Sos
2	NIP	197705192011012004	2	NIP	197601052008011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA SURAT	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

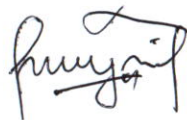
HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Terkumpulnya bahan, analisis dan rekapitulasi jumlah persuratan yang akan diolah untuk menghasilkan data dan informasi	Kuantitas	Jumlah bahan, analisis dan rekapitulasi persuratan yang akan diolah untuk menghasilkan data dan informasi persuratan	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Ekinerja	Pimpinan: 📌
2	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Update data dan informasi persuratan yang telah disusun jika terdapat penyempurnaan maupun pembaharuan data persuratan	Kuantitas	Jumlah data dan informasi persuratan yang telah disusun jika terdapat penyempurnaan maupun pembaharuan data	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Ekinerja	Pimpinan: 📌
3	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Tersimpannya data, dokumen dan informasi persuratan sebagai arsip dalam bentuk soft copy maupun fisik	Kuantitas	Jumlah data, dokumen dan informasi persuratan yang tersimpan sebagai arsip dalam bentuk soft copy maupun fisik	48 Kegiatan	4 Kegiatan berdasarkan Ekinerja	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Tersusunnya laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan persuratan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan persuratan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Ekinerja	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



MEY SRI RAHAYU PARUNTUNG, A.Md
197705192011012004

Mangkutana, 2 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MANSYUR, S.Sos
197601052008011015



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MEY SRI RAHAYU PARUNTUNG, A.Md
	NIP	:	197705192011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENGELOLA SURAT
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MANSYUR, S.Sos
	NIP	:	197601052008011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	:	197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Mangkutana, 2 Mei 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MEY SRI RAHAYU PARUNTUNG, A.Md
197705192011012004

Mangkutana, 28 Mei 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MEY SRI RAHAYU PARUNTUNG, A.Md	1	NAMA	MANSYUR, S.Sos
2	NIP	197705192011012004	2	NIP	197601052008011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA SURAT	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Terkumpulnya bahan, analisis dan rekapitulasi jumlah persuratan yang akan diolah untuk menghasilkan data dan informasi	Kuantitas	Jumlah bahan, analisis dan rekapitulasi persuratan yang akan diolah untuk menghasilkan data dan informasi persuratan	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Ekinerja	Pimpinan: 📌
2	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Update data dan informasi persuratan yang telah disusun jika terdapat penyempurnaan maupun pembaharuan data persuratan	Kuantitas	Jumlah data dan informasi persuratan yang telah disusun jika terdapat penyempurnaan maupun pembaharuan data	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Ekinerja	Pimpinan: 📌
3	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Tersimpannya data, dokumen dan informasi persuratan sebagai arsip dalam bentuk soft copy maupun fisik	Kuantitas	Jumlah data, dokumen dan informasi persuratan yang tersimpan sebagai arsip dalam bentuk soft copy maupun fisik	48 Kegiatan	4 Kegiatan berdasarkan Ekinerja	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Teragendanya surat masuk dan surat keluar	Tersusunnya laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan persuratan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan persuratan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Ekinerja	Pimpinan: 📌

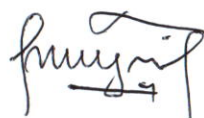
TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
5	Loyal				
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇲🇲
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇲🇲
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai



MEY SRI RAHAYU PARUNTUNG, A.Md
197705192011012004

Mangkutana, 2 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MANSYUR, S.Sos
197601052008011015



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MEY SRI RAHAYU PARUNTUNG, A.Md
	NIP	:	197705192011012004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	PENGELOLA SURAT
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MANSYUR, S.Sos
	NIP	:	197601052008011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	:	197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Mangkutana, 2 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MEY SRI RAHAYU PARUNTUNG, A.Md
197705192011012004

Mangkutana, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ASMAWATI BASO AMIR	1	NAMA	MERI, S.PI
2	NIP	198404082007012002	2	NIP	197810052008012019
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Memahami Tugas dan Petunjuk Kerja yang di Berikan Atasan	Kuantitas	Jumlah Tugas dan Petunjuk Kerja yang di Berikan Atasan	4 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terkumpulnya bahan, menganalisis serta menyusun rekapitulasi untuk mengetahui volume data yang akan diolah untuk menghasilkan data dan informasi	Kuantitas	Jumlah Bahan menganalisis serta menyusun rekapitulasi untuk mengetahui volume data yang akan diolah untuk menghasilkan data dan informasi	4 Bahan	1 Bahan berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
3	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersajinya data dan informasi dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Kuantitas	Jumlah data dan informasi dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	10 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersimpannya data, dokumen dan informasi sebagai arsip dalam bentuk soft copy maupun fisik	Kuantitas	Jumlah data, dokumen dan informasi sebagai arsip dalam bentuk soft copy maupun fisik	4 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
5	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada Atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada Atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	4 Laporan	12 Laporan berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
6	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Jumlah Tugas dan Petunjuk Kerja yang di Berikan Atasan	4 Laporan	1 Laporan berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya				Pimpinan: 📌
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan				Pimpinan: 📌
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal				Pimpinan: 📌
4	Harmonis						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok	Pimpinan: G
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi or tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: G
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerjja	Pimpinan: G
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none">- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja	Pimpinan: G
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



ASMAWATI BASO AMIR
198404082007012002

Mangkutana, 8 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MERI, S.PI
197810052008012019



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ASMAWATI BASO AMIR
	NIP	: 198404082007012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MERI, S.PI
	NIP	: 197810052008012019
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEAPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 8 April 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ASMAWATI BASO AMIR
198404082007012002

Mangkutana, 30 April 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MERI, S.PI
197810052008012019

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ASMAWATI BASO AMIR	1	NAMA	MERI, S.PI
2	NIP	198404082007012002	2	NIP	197810052008012019
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	KEAPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Memahami Tugas dan Petunjuk Kerja yang di Berikan Atasan	Kuantitas	Jumlah Tugas dan Petunjuk Kerja yang di Berikan Atasan	4 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terkumpulnya bahan, menganalisis serta menyusun rekapitulasi untuk mengetahui volume data yang akan diolah untuk menghasilkan data dan informasi	Kuantitas	Jumlah Bahan menganalisis serta menyusun rekapitulasi untuk mengetahui volume data yang akan diolah untuk menghasilkan data dan informasi	4 Bahan	1 Bahan berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
3	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersajinya data dan informasi dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Kuantitas	Jumlah data dan informasi dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	10 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersimpannya data, dokumen dan informasi sebagai arsip dalam bentuk soft copy maupun fisik	Kuantitas	Jumlah data, dokumen dan informasi sebagai arsip dalam bentuk soft copy maupun fisik	4 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan			Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal			Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok			Pimpinan: 📌	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi or tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



ASMAWATI BASO AMIR
198404082007012002

Mangkutana, 2 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja



M. RI, S.PI
197810052008012019



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ASMAWATI BASO AMIR
	NIP	: 198404082007012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MERI, S.PI
	NIP	: 197810052008012019
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEAPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 2 Mei 2025

7. Pegawai yang Dinilai

ASMAWATI BASO AMIR
198404082007012002

Mangkutana, 28 Mei 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MERI, S.PI
197810052008012019

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ASMAWATI BASO AMIR	1	NAMA	MERI, S.PI
2	NIP	198404082007012002	2	NIP	197810052008012019
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terkumpulnya bahan, menganalisis serta menyusun rekapitulasi untuk mengetahui volume data yang akan diolah untuk menghasilkan data dan informasi	Kuantitas	Jumlah Bahan menganalisis serta menyusun rekapitulasi untuk mengetahui volume data yang akan diolah untuk menghasilkan data dan informasi	4 Bahan	1 Bahan berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersajinya data dan informasi dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Kuantitas	Jumlah data dan informasi dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	10 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
3	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersimpannya data, dokumen dan informasi sebagai arsip dalam bentuk soft copy maupun fisik	Kuantitas	Jumlah data, dokumen dan informasi sebagai arsip dalam bentuk soft copy maupun fisik	4 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	Pimpinan: 📌
2	Akuntabel		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: 📌
3	Kompeten		
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal	Pimpinan: 📌
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok	Pimpinan: 📌
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi or tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab	Pimpinan: 📌
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja	Pimpinan: 📌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ASMAWATI BASO AMIR
198404082007012002

Mangkutana, 2 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MERI, S.PI
197810052008012019



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ASMAWATI BASO AMIR
	NIP	:	198404082007012002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MERI, S.PI
	NIP	:	197810052008012019
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEAPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	:	197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	:	SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Mangkutana, 2 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ASMAWATI BASO AMIR
198404082007012002

Mangkutana, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MERI, S.PI
197810052008012019

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARIANI, S.A.P.	1	NAMA	MANSYUR, S.Sos
2	NIP	197904102007012015	2	NIP	197601052008011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	BENDAHARA PENGELUARAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN




CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Penelaah Teknis Kebijakan	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pengajuan UP ke BKD	1 Dokumen		
			Kuantitas	Jumlah Melakukan Rekonsiliasi Laporan Bulanan /Triwulanan	12 Dokumen	2 Dokumen berdasarkan EKINERJA	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Tersusunnya laporan realisasi permintaan, pengeluaran dan keadaan kas Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan EKINERJA	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pencatatan, Penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang	72 Laporan	5 Laporan berdasarkan EKINERJA	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)
			Kuantitas	Jumlah terlaksananya Pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP) ke BKAD	131 Dokumen	14Dokumen berdasarkan EKINERJA	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	Jumlah terlaksananya Pengajuan surat Perintah membayar (SPM) ke BUD	131 Dokumen	14 Dokumen berdasarkan EKINERJA	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	Jumlah Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diatur berdasrkan peraturan perundang-undangan atau perintah atasan	12 Kegiatan		
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🇮🇩
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai

HARIANI, S.A.P.
197904102007012015

Mangkutana, 8 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MANSYUR, S.Sos
197601052008011015



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HARIANI, S.A.P.
	NIP	: 197904102007012015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: BENDAHARA PENGELUARAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MANSYUR, S.Sos
	NIP	: 197601052008011015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DARMAWATI, SE
	NIP	: 197010241993032005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 8 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HARIANI, S.A.P.
197904102007012015

Mangkutana, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARIANI, S.A.P.	1	NAMA	MANSYUR, S.Sos
2	NIP	197904102007012015	2	NIP	197601052008011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	BENDAHARA PENGELUARAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN



CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:




HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Penelaah Teknis Kebijakan	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pengajuan UP ke BKD	1 Dokumen		
			Kuantitas	Jumlah Melakukan Rekonsiliasi Laporan Bulanan /Triwulanan	12 Dokumen		
			Kuantitas	Jumlah Tersusunnya laporan realisasi permintaan, pengeluaran dan keadaan kas Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan EKINERJA	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pencatatan, Penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang	72 Laporan	5 Laporan berdasarkan EKINERJA	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)
			Kuantitas	Jumlah terlaksananya Pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP) ke BKAD	131 Dokumen		
			Kuantitas	Jumlah terlaksananya Pengajuan surat Perintah membayar (SPM) ke BUD	131 Dokumen		
			Kuantitas	Jumlah Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diatur berdasrkan peraturan perundang-undangan atau perintah atasan	12 Kegiatan		
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
5	Loyal						

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

Pegawai yang Dinilai



HARIANI, S.A.P.
197904102007012015

Mangkutana, 2 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MANSYUR, S.Sos
197601052008011015



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HARIANI, S.A.P.
	NIP	: 197904102007012015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: BENDAHARA PENGELUARAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MANSYUR, S.Sos
	NIP	: 197601052008011015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 2 Mei 2025

7. Pegawai yang Dinilai

HARIANI, S.A.P.
197904102007012015

Mangkutana, 30 Mei 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARIANI, S.A.P.	1	NAMA	MANSYUR, S.Sos
2	NIP	197904102007012015	2	NIP	197601052008011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	BENDAHARA PENGELUARAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN



CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Penelaah Teknis Kebijakan	Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pengajuan UP ke BKD	1 Dokumen		
			Kuantitas	Jumlah Melakukan Rekonsiliasi Laporan Bulanan /Triwulanan	12 Dokumen		
			Kuantitas	Jumlah Tersusunnya laporan realisasi permintaan, pengeluaran dan keadaan kas Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan EKINERJA	Pimpinan: 
			Kuantitas	Jumlah Terlaksananya Pencatatan, Penyusunan penerimaan dan pengeluaran uang	72 Laporan	5 Laporan berdasarkan EKINERJA	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)
			Kuantitas	Jumlah terlaksananya Pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP) ke BKAD	131 Dokumen	8 Dokumen berdasarkan EKINERJA	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	Jumlah terlaksananya Pengajuan surat Perintah membayar (SPM) ke BUD	131 Dokumen	8 Dokumen berdasarkan EKINERJA	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	Jumlah Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diatur berdasrkan peraturan perundang-undangan atau perintah atasan	12 Kegiatan		
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
5	Loyal						

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

Pegawai yang Dinilai

HARIANI, S.A.P.
197904102007012015

Mangkutana, 2 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MANSYUR, S.Sos
197601052008011015



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: HARIANI, S.A.P.
	NIP	: 197904102007012015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: BENDAHARA PENGELUARAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MANSYUR, S.Sos
	NIP	: 197601052008011015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata / III/c
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 2 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HARIANI, S.A.P.
197904102007012015

Mangkutana, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	EFRAIM MOMUDJI	1	NAMA	MUSLIM, -, S.PD		
2	NIP	197712262009061001	2	NIP	197502152006041011		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN		
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Rapat Dalam Upaya Himbauan atau Pencegahan Pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban.	Terlaksananya pemantauan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Jumlah Pemantauan Keamanan dan ketertiban	5 kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan SKP	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel						

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

Pegawai yang Dinilai

EFRAIM MOJUDJI
197712262009061001

Mangkuratana, 8 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MUSLIM, -, S.PD
197502152006041011



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: EFRAIM MOMUDJI
	NIP	: 197712262009061001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUSLIM, -, S.PD
	NIP	: 197502152006041011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 8 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai


EFRAIM MOMUDJI
197712262009061001

Mangkutana, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


MUSLIM, -, S.PD
197502152006041011

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EFRAIM MOMUDJI	1	NAMA	MUSLIM, -, S.PD
2	NIP	197712262009061001	2	NIP	197502152006041011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 -

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Koordinasi/Sinergitas Dengan Polri atau Perangkat Daerah Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan.	Terlaksananya tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah koordinasi dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya	5 kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan SKP	Pimpinan: 🍌
2	Terlaksananya Rapat Dalam Upaya Himbauan atau Pencegahan Pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban.	Terlaksananya pemantauan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Jumlah Pemantauan Keamanan dan ketertiban	5 kegiatan	2 Kegiatan berdasarkan SKP	Pimpinan: 🍌

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
PERILAKU KERJA						
1	Berorientasi Pelayanan					

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


RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

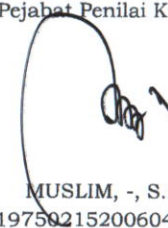
Pegawai yang Dinilai



EFRAIM MOMUDJI
197712262009061001

Mangkutana, 2 Mei 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MUSLIM, -, S.PD
197502152006041011



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025


1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: EFRAIM MOMUDJI
	NIP	: 197712262009061001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUSLIM, -, S.PD
	NIP	: 197502152006041011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 2 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai



EFRAIM MOMUDJI
197712262009061001

Mangkutana, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja



MUSLIM, -, S.PD
197502152006041011

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	EFRAIM MOMUDJI		1	NAMA	MUSLIM, -, S.PD	
2	NIP	197712262009061001		2	NIP	197502152006041011	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban		4	JABATAN	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	
5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN		5	UNIT KERJA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Rapat Dalam Upaya Himbauan atau Pencegahan Pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban.	Terlaksananya pemantauan keamanan dan ketertiban	Kuantitas	Jumlah Pemantauan Keamanan dan ketertiban	5 kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan SKP	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Pimpinan: 📌		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌
2	Akuntabel						

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

Pegawai yang Dinilai

EFRAIM MOMUDJI
197712262009061001

Mangkutana, 2 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MUSLIM, -, S.PD
197502152006041011



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: EFRAIM MOMUDJI
	NIP	: 197712262009061001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUSLIM, -, S.PD
	NIP	: 197502152006041011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	UNIT KERJA	: SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	


Mangkutana, 2 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai


EFRAIM MOMUDJI
197712262009061001

Mangkutana, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja


MUSLIM, -, S.PD
197502152006041011

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAMSUDDIN LONGSONG	1	NAMA	MERI, S.PI
2	NIP	197003132007011034	2	NIP	197810052008012019
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Memahami disposisi atasan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Disposisi atasan	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesuai Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Teragendanya surat masuk dan keluar terkait perencaan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah surat masuk dan keluar terkait perencanaan	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesuai Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌
3	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Memberi lembar pengantar pada surat sesuai prosedur dan ketentuan untuk memudahkan pengendalian	Kuantitas	Jumlah lembar pengantar pada surat masuk	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesuai Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌
4	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Mendokumentasikan surat sesuai ketentuan agar tertib administrasi	Kuantitas	Jumlah surat yang di dokumentasikan	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesuai Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌
5	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Sesuai Bukti E-Kinerja	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)
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			Pimpinan: 🇮🇩	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan			Pimpinan: 🇮🇩	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal			Pimpinan: 🇮🇩	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok			Pimpinan: 🇮🇩	
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi or tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab			Pimpinan: 🇮🇩	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja
		Pimpinan: 🍌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



SAMSUDDIN LONGSONG
197003132007011034

MANGKUTANA, 8 April 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MERI, S.PI
197810052008012019



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SAMSUDDIN LONGSONG
	NIP	: 197003132007011034
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MERI, S.PI
	NIP	: 197810052008012019
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

MANGKUTANA, 8 April 2025

7. Pegawai yang Dinilai


SAMSUDDIN LONGSONG
197003132007011034

MANGKUTANA, 30 April 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja


MERI, S.PI
197810052008012019

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAMSUDDIN LONGSONG	1	NAMA	MERI, S.PI
2	NIP	197003132007011034	2	NIP	197810052008012019
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	KEAPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI






-

POLA DISTRIBUSI:



HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Memahami disposisi atasan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Disposisi atasan	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Teragendanya surat masuk dan keluar terkait perencanaan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah surat masuk dan keluar terkait perencanaan	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 
3	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Memberi lembar pengantar pada surat sesuai prosedur dan ketentuan untuk memudahkan pengendalian	Kuantitas	Jumlah lembar pengantar pada surat masuk	12 Kegiatan	1 Laporan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 
4	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Mendokumentasikan surat sesuai ketentuan agar tertib administrasi	Kuantitas	Jumlah surat yang di dokumentasikan	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 
5	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	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)
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA							
SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			Pimpinan: 🟢	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan			Pimpinan: 🟢	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal			Pimpinan: 🟢	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok			Pimpinan: 🟢	
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi or tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab			Pimpinan: 🟢	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



SAMSUDDIN LONGSONG
197003132007011034

MANGKUTANA, 2 Mei 2025

Pejabat Penilai Kinerja



MERI, S.PI
197810052008012019



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SAMSUDDIN LONGSONG
	NIP	: 197003132007011034
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MERI, S.PI
	NIP	: 197810052008012019
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

MANGKUTANA, 2 Mei 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SAMSUDDIN LONGSONG
197003132007011034

MANGKUTANA, 28 Mei 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MERI, S.PI
197810052008012019

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAMSUDDIN LONGSONG	1	NAMA	MERI, S.PI
2	NIP	197003132007011034	2	NIP	197810052008012019
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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


UTAMA

1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Memahami disposisi atasan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Disposisi atasan	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Teragendanya surat masuk dan keluar terkait perencanaan sesuai ketentuan yang berlaku	Kuantitas	Jumlah surat masuk dan keluar terkait perencanaan	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌
3	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Memberi lembar pengantar pada surat sesuai prosedur dan ketentuan untuk memudahkan pengendalian	Kuantitas	Jumlah lembar pengantar pada surat masuk	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌
4	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Mendokumentasikan surat sesuai ketentuan agar tertib administrasi	Kuantitas	Jumlah surat yang di dokumentasikan	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌
5	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi	4 Laporan	1 Laporan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya				Pimpinan: 📌
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan				Pimpinan: 📌
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan, pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal				Pimpinan: 📌
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu, mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi or kelompok				Pimpinan: 📌
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi or tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggungjawab				Pimpinan: 📌


PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 🍌
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai kualifikasi pada proyek unit kerja	Pimpinan: 🍌
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai


 SAMSUDDIN LONGSONG
 197003132007011034

MANGKUTANA, 2 Juni 2025

Pejabat Penilai Kinerja


 MERI, S.PI
 197810052008012019



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: SAMSUDDIN LONGSONG
	NIP	: 197003132007011034
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MERI, S.PI
	NIP	: 197810052008012019
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

MANGKUTANA, 2 Juni 2025

7. Pegawai yang Dinilai

SAMSUDDIN LONGSONG
197003132007011034

MANGKUTANA, 30 Juni 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

MERI, S.PI
197810052008012019

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAHMUD	1	NAMA	WARSI SALIPADANG, SE
2	NIP	196902012007011035	2	NIP	197012092009012002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA DATA	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 -

POLA DISTRIBUSI:

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

UTAMA

1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pembagian tugas Kepada Bawahan agar terciptanya tugas yang merata	Kuantitas	Jumlah penerimaan, mencatat, dan menyortir surat masuk	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Sesuai Bukti E-Kinerja	Pimpinan: ~ Pimpinan: ~
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pemberian lembar pengantar pada surat	Kuantitas	Jumlah pemberian lembar pengantar pada surat	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Sesuai Bukti E-Kinerja	Pimpinan: ~ Pimpinan: ~
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Kuantitas	Jumlah pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Sesuai Bukti E-Kinerja	Pimpinan: ~ Pimpinan: ~
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya dokumentasi surat agar tertib administrasi	Kuantitas	Jumlah okumentasi surat agar tertib administrasi	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesuai Bukti E-Kinerja	Pimpinan: ~ Pimpinan: ~

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI	
PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

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

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



MAHMUD

196902012007011035

, 27 Maret 2025
Pejabat Penilai Kinerja



WARSI SALIPADANG, SE

197012092009012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI


PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR


PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MAHMUD
	NIP	: 196902012007011035
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA DATA
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WARSY SALIPADANG, SE
	NIP	: 197012092009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

, 2 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai


MAHMUD
196902012007011035

, 5 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


WARSY SALIPADANG, SE
197012092009012002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAHMUD	1	NAMA	WARSI SALIPADANG, SE
2	NIP	196902012007011035	2	NIP	197012092009012002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA DATA	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 -

POLA DISTRIBUSI:

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

UTAMA

1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pembagian tugas Kepada Bawahan agar terciptanya tugas yang merata	Kuantitas	Jumlah penerimaan, mencatat, dan menyortir surat masuk	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: ~
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pemberian lembar pengantar pada surat	Kuantitas	Jumlah pemberian lembar pengantar pada surat	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: ~
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Kuantitas	Jumlah pengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: ~
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya dokumentasi surat agar tertib administrasi	Kuantitas	Jumlah okumentasi surat agar tertib administrasi	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: ~
5	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	10 Laporan	1 Kegiatan berdasarkan Sesusi Bukti E-Kinerja	Pimpinan: ~

TAMBAHAN

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



MAHMUD

196902012007011035

, 30 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



WARSI SALIPADANG, SE

197012092009012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MAHMUD
	NIP	: 196902012007011035
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA DATA
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WARSI SALIPADANG, SE
	NIP	: 197012092009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

, 2 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai


MAHMUD
196902012007011035

, 4 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR


PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	MAHMUD	1	NAMA	WARSI SALIPADANG, SE		
2	NIP	196902012007011035	2	NIP	197012092009012002		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	PENGELOLA DATA	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM		
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM		
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pembagian tugas Kepada Bawahan agar terciptanya tugas yang merata	Kuantitas	Jumlah penerimaan, mencatat, dan menyortir surat masuk	12 Laporan	1 Kegiatan Berdasarkan sesuai dengan E Kinerj	Pimpinan: ~
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pemberian lembar pengantar pada surat	Kuantitas	Jumlah pemberian lembar pengantar pada surat	12 Laporan	1 Kegiatan berdasarkan Sesuai Dengan E=Kinerja	Pimpinan: ~
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Kuantitas	Jumlah pengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Sesuai Dengan E=Kinerja	Pimpinan: ~
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya dokumentasi surat agar tertib administrasi	Kuantitas	Jumlah okumentasi surat agar tertib administrasi	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Sesuai Dengan E=Kinerja	Pimpinan: ~
5	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedurdan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program	4 Laporan	1 Kegiatan berdasarkan berdasarkan E Kinerja	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)
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ~	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ~	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ~	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ~	
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ~	
6	Adaptif						
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ~	
7	Kolaboratif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ~
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai


MAHMUD
 196902012007011035

, 28 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja


WARSI SALIPADANG, SE
 197012092009012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI


PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MAHMUD
	NIP	: 196902012007011035
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: PENGELOLA DATA
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WARSI SALIPADANG, SE
	NIP	: 197012092009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

, 1 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai


MAHMUD
196902012007011035

, 3 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AMRU SAPTONO	1	NAMA	MANSYUR, S.Sos
2	NIP	197409282009061002	2	NIP	197601052008011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PRANATA BARANG DAN JASA	4	JABATAN	KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI


POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Pengumpulan bahan barang dan jasa milik daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Pengumpulan Bahan Barang dan Jasa Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 🟢
2	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang dan Jasa pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Penatausahaan Barang dan Jasa pada SKPD	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 🟢
3	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Evaluasi Hasil Kerja Barang dan Jasa pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Evaluasi Hasil Kerja Barang dan Jasa pada SKPD	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 🟢
4	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Laporan Pelaksanaan tugas barang dan jasa Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan tugas bahan barang dan jasa milik daerah pada SKPD	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 🟢

TAMBAHAN


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Tugas Kedinasan baik secara tertulis maupun Lisan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Kedinasan baik secara tertulis maupun lisan	6 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 📌
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 						
3	Kompeten			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 						
4	Harmonis			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 						
5	Loyal			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 						
6	Adaptif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 						
7	Kolaboratif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai


 AMRU SAPTONO
 197409282009061002

Mangkutana, 8 April 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 MANSYUR, S.Sos
 197601052008011015



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:


1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI
	NAMA : AMRU SAPTONO
	NIP : 197409282009061002
	PANGKAT/GOL RUANG : Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN : PRANATA BARANG DAN JASA
	UNIT KERJA : SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : MANSYUR, S.Sos
	NIP : 197601052008011015
	PANGKAT/GOL RUANG : Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN : KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA : SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : DARMAWATI, SE
	NIP : 197010241993032005
	PANGKAT/GOL RUANG : Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN : CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA : KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI : -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI : BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI

Mangkutana, 8 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai


AMRU SAPTONO
197409282009061002

Mangkutana, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AMRU SAPTONO	1	NAMA	MANSYUR, S.Sos
2	NIP	197409282009061002	2	NIP	197601052008011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PRANATA BARANG DAN JASA	4	JABATAN	KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN





CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:








HASIL KERJA


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

UTAMA


1	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Pengumpulan bahan barang dan jasa milik daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Pengumpulan Bahan Barang dan Jasa Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 
2	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang dan Jasa pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Penatausahaan Barang dan Jasa pada SKPD	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 
3	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Evaluasi Hasil Kerja Barang dan Jasa pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Evaluasi Hasil Kerja Barang dan Jasa pada SKPD	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 
4	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Laporan Pelaksanaan tugas barang dan jasa Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan tugas bahan barang dan jasa milik daerah pada SKPD	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 

TAMBAHAN


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Tugas Kedinasan baik secara tertulis maupun Lisan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Kedinasan baik secara tertulis maupun lisan	6 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 						
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 						
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 						
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 						
6	Adaptif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 						
7	Kolaboratif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai


 AMRU SAPTONO
 197409282009061002

Mangkutana, 2 Mei 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 MANSYUR, S.Sos
 197601052008011015



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI


PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

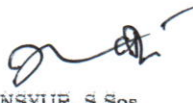
PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AMRU SAPTONO
	NIP	: 197409282009061002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PRANATA BARANG DAN JASA
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MANSYUR, S.Sos
	NIP	: 197601052008011015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 2 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai


AMRU SAPTONO
197409282009061002

Mangkutana, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	AMRU SAPTONO	1	NAMA	MANSYUR, S.Sos
2	NIP	197409282009061002	2	NIP	197601052008011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PRANATA BARANG DAN JASA	4	JABATAN	KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:


HASIL KERJA

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


UTAMA

1	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Pengumpulan bahan barang dan jasa milik daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Pengumpulan Bahan Barang dan Jasa Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Mengolah Bahan Barang dan Jasa menjadi Materi pada SKPD	Kuantitas	Jumlah mengolah Bahan barang dan jasa menjadi materi pada SKPD	2 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 📌
3	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang dan Jasa pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Penatausahaan Barang dan Jasa pada SKPD	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 📌
4	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Evaluasi Hasil Kerja Barang dan Jasa pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Evaluasi Hasil Kerja Barang dan Jasa pada SKPD	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 📌
5	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Laporan Pelaksanaan tugas barang dan jasa Milik Daerah pada SKPD	Kuantitas	Jumlah Laporan Pelaksanaan tugas bahan barang dan jasa milik daerah pada SKPD	12 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Aplikasi Kinerja	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)
TAMBAHAN							
6	Tersusunnya laporan penatausahaan barang milik daerah SKPD	Terlaksananya Tugas Kedinasan baik secara tertulis maupun Lisan	Kuantitas	Terlaksananya Tugas Kedinasan baik secara tertulis maupun lisan	6 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Aplikasi Kinerja	Pimpinan: 📌
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
6	Adaptif						
	<ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai


 AMRU SAPTONO
 197409282009061002

Mangkutana, 2 Juni 2025
 Pejabat Penilai Kinerja


 MANSYUR, S.Sos
 197601052008011015



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

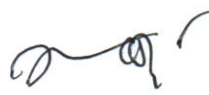
PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: AMRU SAPTONO
	NIP	: 197409282009061002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	: PRANATA BARANG DAN JASA
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MANSYUR, S.Sos
	NIP	: 197601052008011015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: KASUBAG. UMUM DAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: SAMUEL NASRANI, S.IP
	NIP	: 197911122006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: SEKRETARIS CAMAT
	UNIT KERJA	: SEKRETARIS CAMAT
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 2 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai


AMRU SAPTONO
197409282009061002

Mangkutana, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja


MANSYUR, S.Sos
197601052008011015

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	PAIMIN		1	NAMA	WARSI SALIPADANG, SE	
2	NIP	196912212014091001		2	NIP	197012092009012002	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Juru / I/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN		4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM	
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM		5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI							
-							
POLA DISTRIBUSI:							
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya penerimaan, mencatat dan menyortir surat masuk	Kuantitas	Jumlah penerimaan, mencatat, dan menyortir surat masuk	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Kuantitas	Jumlah pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya dokumentasi surat agar tertib administrasi	Kuantitas	Jumlah dokumentasi surat agar tertib administrasi	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program.	4 Laporan	1 Laporan berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



PAIMIN
196912212014091001

Mangkutana, 8 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja



WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: PAIMIN
	NIP	: 196912212014091001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Juru / I/c
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WARSI SALIPADANG, SE
	NIP	: 197012092009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 8 April 2025

7. Pegawai yang Dinilai

PAIMIN
196912212014091001

Mangkutana, 30 April 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PAIMIN	1	NAMA	WARSI SALIPADANG, SE
2	NIP	196912212014091001	2	NIP	197012092009012002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Juru / I/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 -

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya penerimaan, mencatat dan menyortir surat masuk	Kuantitas	Jumlah penerimaan, mencatat, dan menyortir surat masuk	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pemberian lembar pengantar pada surat	Kuantitas	Jumlah pemberian lembar pengantar pada surat	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Kuantitas	Jumlah pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya dokumentasi surat agar tertib administrasi	Kuantitas	Jumlah dokumentasi surat agar tertib administrasi	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
5	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	10 Laporan	1 Laporan berdasarkan E Kinerja	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

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

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



PAIMIN
196912212014091001

Mangkutana, 2 Mei 2025

Pejabat Penilai Kinerja



WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: PAIMIN
	NIP	: 196912212014091001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Juru / I/c
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WARSI SALIPADANG, SE
	NIP	: 197012092009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 2 Mei 2025

7. Pegawai yang Dinilai

PAIMIN
196912212014091001

Mangkutana, 28 Mei 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PAIMIN	1	NAMA	WARSI SALIPADANG, SE
2	NIP	196912212014091001	2	NIP	197012092009012002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Juru / I/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	JABATAN	KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM	5	UNIT KERJA	SEKSI PELAYANAN UMUM

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 -

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya penerimaan, mencatat dan menyortir surat masuk	Kuantitas	Jumlah penerimaan, mencatat, dan menyortir surat masuk	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan E kinerja	Pimpinan: 📌
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pemberian lembar pengantar pada surat	Kuantitas	Jumlah pemberian lembar pengantar pada surat	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan E kinerja	Pimpinan: 📌
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Kuantitas	Jumlah pengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan E kinerja	Pimpinan: 📌
4	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya dokumentasi surat agar tertib administrasi	Kuantitas	Jumlah dokumentasi surat agar tertib administrasi	12 Laporan	1 Laporan berdasarkan E kinerja	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

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

RATING PERILAKU KERJA

SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

BAIK

Pegawai yang Dinilai



PAIMIN
196912212014091001

Mangkutana, 2 Juni 2025

Pejabat Penilai Kinerja



WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:

1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: PAIMIN
	NIP	: 196912212014091001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Juru / I/c
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: WARSI SALIPADANG, SE
	NIP	: 197012092009012002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM
	UNIT KERJA	: SEKSI PELAYANAN UMUM
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ZULKIFLI ADI SAPUTRA, ST
	NIP	: 198407102010011026
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: CAMAT MANGKUTANA
	UNIT KERJA	: KECAMATAN MANGKUTANA
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Mangkutana, 2 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PAIMIN
196912212014091001

Mangkutana, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WARSI SALIPADANG, SE
197012092009012002