DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HERIWANTO DUMA MANDA, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197310292006041004	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Kuantitas	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu	100%
2	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Kuantitas	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100%
3	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersedia dokumen administrasi milik daerah pada perangkat daerah	Kuantitas	Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar	100%
4	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Terpenuhi administrasi dan kapasitas sumber daya manusia	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	100%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi umum PD	100%
6	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Terpenuhi kebutuhan barang milik daerah	Kuantitas	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuh	100%
7	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%
8	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Kuantitas	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100%
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				

PERILAKU KERJA		
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

HERIWANTO DUMA MANDA , ST
197310292006041004

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN , ST.MT
197609232003121005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan Sarjana Pranata Komputer
2.	Dibuthkan peningkatan sarana dan prasarana kantor
3.	Dibutuhkan dukungan pimpinan dalam setiap kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pertanggung jawaban dilakukan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan akan diberi pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (mentoring, coaching dan konseling kinerja)

Pegawai yang Dinilai

HERIWANTO DUMA MANDA , ST
197310292006041004

Malili, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN , ST.MT
197609232003121005

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	HERIWANTO DUMA MANDA, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197310292006041004	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Kuantitas	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu	100%	100% berdasarkan data perencanaan	Pimpinan:
2	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Kuantitas	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100%	100% berdasarkan GAJI DAN TUNJANGAN ASN/PPPK, LAPORAN KEUANGAN, LAPORAN AKHIR TAHUN 2024	Pimpinan:
3	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi umum PD	100%	100% berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja, surat tugas	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	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	100% berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja, bukti pembayaran gaji, surat masuk dan keluar	Pimpinan:
5	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Kuantitas	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100%	100% berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

Malili, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	HERIWANTO DUMA MANDA, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197310292006041004	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Kuantitas	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu	100%	40% berdasarkan data perencanaan	Pimpinan:
2	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Kuantitas	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100%	100% berdasarkan GAJI DAN TUNJANGAN ASN, LAPORAN KEUANGAN	Pimpinan:
3	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersedia dokumen administrasi milik daerah pada perangkat daerah	Kuantitas	Persentase BMD yang diadministrasikan sesuai standar	100%	100% berdasarkan laporan koneksi SK jalan ke KIB D	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	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi umum PD	100%	100% berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja, surat tugas	Pimpinan:
5	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	100% berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja, bukti pembayaran gaji, surat masuk dan keluar	Pimpinan:
6	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Kuantitas	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100%	100% berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	HERIWANTO DUMA MANDA, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197310292006041004	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Kuantitas	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu	100%	50% berdasarkan data perencanaan	Pimpinan:
2	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Kuantitas	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik	100%	100% berdasarkan GAJI DAN TUNJANGAN ASN, LAPORAN KEUANGAN	Pimpinan:
3	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Terpenuhi administrasi dan kapasitas sumber daya manusia	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah	100%	100% berdasarkan data kepegawaian	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	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi umum PD	100%	100% berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja, surat tugas	Pimpinan:
5	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Kuantitas	Persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	100% berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja, bukti pembayaran gaji, surat masuk dan keluar	Pimpinan:
6	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Kuantitas	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik	100%	100% berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
	NIP	:	199101022015031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 1 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
199101022015031003

Malili, 1 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

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	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T	1	NAMA	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
2	NIP	199101022015031003	2	NIP	197310292006041004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN	5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas

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	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah (dokumen)	2 Dokumen	50% berdasarkan Data Pendukung SKP 2025	Pimpinan:
2	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2 Dokumen	50% berdasarkan Data Pendukung SKP 2025	Pimpinan:
3	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	2 Dokumen	50% berdasarkan Data Pendukung SKP 2025	Pimpinan:
4	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	16 Dokumen	50% berdasarkan Data Pendukung SKP 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
	PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 1 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
19910102201503100 3

Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
	NIP	:	199101022015031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 2 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
199101022015031003

Malili, 2 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

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	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T	1	NAMA	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
2	NIP	199101022015031003	2	NIP	197310292006041004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN	5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas

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	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah (dokumen)	2 Dokumen	40% berdasarkan Data Pendukung SKP 2025	Pimpinan:
2	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2 Dokumen	40% berdasarkan Data Pendukung SKP 2025	Pimpinan:
3	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	2 Dokumen	40% berdasarkan Data Pendukung SKP 2025	Pimpinan:
4	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	16 Dokumen	40% berdasarkan Data Pendukung SKP 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 2 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
199101022015031003

Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
	NIP	:	199101022015031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 1 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
199101022015031003

Malili, 1 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

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	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T	1	NAMA	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
2	NIP	199101022015031003	2	NIP	197310292006041004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN	5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas

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	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah (dokumen)	2 Dokumen	30% berdasarkan Data Pendukung SKP 2025	Pimpinan:
2	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2 Dokumen	30% berdasarkan Data Pendukung SKP 2025	Pimpinan:
3	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD	Kuantitas	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	2 Dokumen	30% berdasarkan Data Pendukung SKP 2025	Pimpinan:
4	Tersedia dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	16 Dokumen	30% berdasarkan Data Pendukung SKP 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 1 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
199101022015031003

Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
	NIP	:	198102122010011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE	1	NAMA	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
2	NIP	198102122010011011	2	NIP	197310292006041004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah ASN/PPPK yang menerima Gaji dan Tunjangan	87 orang
2	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 laporan
3	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	18 laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
FAIZAL RIZAL FIRDAUS , SE	HERIWANTO DUMA MANDA , ST
198102122010011011	197310292006041004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan dukungan Penganggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Membutuhkan tenaga teknis sarjana akuntansi
3.	Membutuhkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan
4.	Membutuhkan dukungan dari pimpinan dalam pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspekstasi akan dimasukkan dalam usulan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

FAIZAL RIZAL FIRDAUS , SE
198102122010011011

Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA , ST
197310292006041004

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	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE	1	NAMA	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
2	NIP	198102122010011011	2	NIP	197310292006041004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas

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	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah ASN/PPPK yang menerima Gaji dan Tunjangan	87 orang	100% berdasarkan GAJI DAN TUNJANGAN ASN, PPPK	Pimpinan:
2	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1 laporan	1 laporan berdasarkan LAPORAN AKHIR TAHUN 2024	Pimpinan:
3	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	18 laporan	1 laporan berdasarkan laporan keuangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
	NIP	:	198102122010011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

Malili, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

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	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE	1	NAMA	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
2	NIP	198102122010011011	2	NIP	197310292006041004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas

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	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah ASN/PPPK yang menerima Gaji dan Tunjangan	87 orang	100% berdasarkan GAJI DAN TUNJANGAN ASN, PPPK	Pimpinan:
2	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	18 laporan	1 laporan berdasarkan laporan keuangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
	NIP	:	198102122010011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

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	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE	1	NAMA	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
2	NIP	198102122010011011	2	NIP	197310292006041004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas

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	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Kuantitas	Jumlah ASN/PPPK yang menerima Gaji dan Tunjangan	87 orang	100% berdasarkan GAJI DAN TUNJANGAN ASN, PPPK	Pimpinan:
2	Tersusunnya laporan keuangan perangkat daerah	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	18 laporan	1 laporan berdasarkan laporan keuangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HASRY, SE
	NIP	:	197210112010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HASRY, SE
197210112010011008

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HASRY, SE	1	NAMA	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
2	NIP	197210112010011008	2	NIP	197310292006041004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tersedia dokumen administrasi milik daerah pada perangkat daerah	Tersedia dokumen penatausahaan barang milik daerah	Kuantitas	Jumlah laporan Penatausahaan Barang Milik daerah pada SKPD	4 laporan
2	Terpenuhi administrasi dan kapasitas sumber daya manusia	Terupdate data administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	2 Dokumen
3	Terpenuhi administrasi dan kapasitas sumber daya manusia	Sosialisai yang diikuti	Kuantitas	Jumlah ASN yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	3 Orang
4	Terpenuhi administrasi dan kapasitas sumber daya manusia	Bimtek diklat yang diikuti	Kuantitas	Jumlah ASN yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	5 Orang
5	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Tersedia komponen instalasi listrik/penerangan	Kuantitas	Jumlah Komponen Instalasi/Penerangan bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket
6	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Tersedia Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	11 Paket
7	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Tersedia bahan logistik kantor	Kuantitas	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	4 Paket
8	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Tersedia barang cetakan dan penggandaan	Kuantitas	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	6 Paket

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Tersedia bahan bacaan	Kuantitas	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	12 Dokumen
10	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Terfasilitasi kunjungan tamu	Kuantitas	Jumlah Tamu yang difasilitasi	4 laporan
11	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Terlaksana koordinasi/konsultasi/kunjungan dalam dan luar daerah	Kuantitas	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	4 laporan
12	Terpenuhi kebutuhan barang milik daerah	Tersedia Perlengkapan Kantor	Kuantitas	Jumlah Mebel yang Diadakan	3 Unit
13	Terpenuhi kebutuhan barang milik daerah	Tersedia sarana dan prasarana pendukung kantor	Kuantitas	Jumlah sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Diadakan	2 unit
14	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Terlaksananya jasa surat menyurat	Kuantitas	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diadministrasikan	4 laporan
15	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Tersedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Jumlah rekening listrik dan air yang terbayarkan	4 laporan
16	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Tersedia jasa pendukung administrasi dan teknis	Kuantitas	Jumlah Jasa Penyediaan Pelayanan Umum Kantor yang terbayarkan	4 laporan
17	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara kendaraan dinas jabatan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara	28Unit
18	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara kendaraan dinas operasional	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	3 unit
19	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara alat-alat besar	Kuantitas	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara	7 Unit
20	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara peralatan/perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	173 Unit
21	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara gedung kantor	Kuantitas	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 unit
22	Terpenuhi kebutuhan barang milik daerah	Jumlah Kendaraan Dinas perasional atau Lapangan yang disediakan	Kuantitas	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

HASRY , SE
197210112010011008

Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA , ST
197310292006041004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 30 JUNI TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dibutuhkan Tenaga Kerja lulusan Sarjana Arsiparis
2.	dibutuhkan Anggaran dalam pelaksanaan Kegiatan
3.	dibutuhkan dukungan pimpinan dalam menunjang kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	laporan pertanggung jawaban dilakukan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspetasi pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

HASRY , SE

197210112010011008

Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA , ST

197310292006041004

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	HASRY, SE	1	NAMA	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
2	NIP	197210112010011008	2	NIP	197310292006041004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas

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	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Tersedia barang cetakan dan penggandaan	Kuantitas	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	6 Paket	1 paket berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
2	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Tersedia bahan bacaan	Kuantitas	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
3	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Terlaksana koordinasi/konsultasi/kunjungan dalam dan luar daerah	Kuantitas	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	4 laporan	1 laporan berdasarkan surat tugas	Pimpinan:
4	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Terlaksananya jasa surat menyurat	Kuantitas	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diadministrasikan	4 laporan	1 laporan berdasarkan surat masuk dan keluar	Pimpinan:
5	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Tersedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Jumlah rekening listrik dan air yang terbayarkan	4 laporan	1 laporan berdasarkan bukti pembayaran rekening	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	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Tersedia jasa pendukung administrasi dan teknis	Kuantitas	Jumlah Jasa Penyediaan Pelayanan Umum Kantor yang terbayarkan	4 laporan	1 laporan berdasarkan bukti pembayaran gaji	Pimpinan:
7	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara kendaraan dinas jabatan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara	28Unit	2 unit berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
8	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara alat-alat besar	Kuantitas	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara	7 Unit	1 unit berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
9	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara peralatan/perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	173 Unit	2 unit berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
10	Terpenuhi kebutuhan barang milik daerah	Jumlah Kendaraan Dinas perasional atau Lapangan yang disediakan	Kuantitas	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5	1 unit berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
HASRY, SE	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197210112010011008	197310292006041004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HASRY, SE
	NIP	:	197210112010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HASRY, SE
197210112010011008

Malili, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

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	HASRY, SE	1	NAMA	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
2	NIP	197210112010011008	2	NIP	197310292006041004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas

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	Tersedia dokumen administrasi milik daerah pada perangkat daerah	Tersedia dokumen penatausahaan barang milik daerah	Kuantitas	Jumlah laporan Penatausahaan Barang Milik daerah pada SKPD	4 laporan	1 laporan berdasarkan laporan koneksi SK jalan ke KIB D	Pimpinan:
2	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Tersedia barang cetakan dan penggandaan	Kuantitas	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	6 Paket	1 paket berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
3	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Tersedia bahan bacaan	Kuantitas	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	12 Dokumen	1 dokumen berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
4	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Terlaksana koordinasi/konsultasi/kunjungan dalam dan luar daerah	Kuantitas	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	4 laporan	1 laporan berdasarkan surat tugas	Pimpinan:
5	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Terlaksananya jasa surat menyurat	Kuantitas	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diadministrasikan	4 laporan	1 laporan berdasarkan surat masuk dan keluar	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	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Tersedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Jumlah rekening listrik dan air yang terbayarkan	4 laporan	1 laporan berdasarkan bukti pembayaran rekening	Pimpinan:
7	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Tersedia jasa pendukung administrasi dan teknis	Kuantitas	Jumlah Jasa Penyediaan Pelayanan Umum Kantor yang terbayarkan	4 laporan	1 laporan berdasarkan bukti pembayaran gaji	Pimpinan:
8	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara kendaraan dinas jabatan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara	28Unit	3 unit berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
9	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara alat-alat besar	Kuantitas	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara	7 Unit	2 unit berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
10	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara peralatan/perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	173 Unit	2 unit berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HASRY, SE
	NIP	:	197210112010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HASRY, SE
197210112010011008

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

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	HASRY, SE	1	NAMA	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
2	NIP	197210112010011008	2	NIP	197310292006041004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4	JABATAN	SEKRETARIS DINAS
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	Sekretaris Dinas

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	Terpenuhi administrasi dan kapasitas sumber daya manusia	Terupdate data administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	2 Dokumen	1 dokumen berdasarkan data kepegawaian	Pimpinan:
2	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Tersedia bahan logistik kantor	Kuantitas	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan	4 Paket	1 paket berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
3	Terpenuhi administrasi umum perangkat daerah	Terlaksana koordinasi/konsultasi/kunjungan dalam dan luar daerah	Kuantitas	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	4 laporan	1 laporan berdasarkan surat tugas	Pimpinan:
4	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Terlaksananya jasa surat menyurat	Kuantitas	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diadministrasikan	4 laporan	1 laporan berdasarkan surat masuk dan keluar	Pimpinan:
5	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Tersedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kuantitas	Jumlah rekening listrik dan air yang terbayarkan	4 laporan	1 laporan berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	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	Tersedia penyediaan jasa penunjang urusan daerah	Tersedia jasa pendukung administrasi dan teknis	Kuantitas	Jumlah Jasa Penyediaan Pelayanan Umum Kantor yang terbayarkan	4 laporan	1 laporan berdasarkan bukti pembayaran gaji	Pimpinan:
7	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara kendaraan dinas jabatan	Kuantitas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara	28Unit	5 unit berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
8	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara alat-alat besar	Kuantitas	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara	7 Unit	2 unit berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
9	Terlaksana pemeliharaan barang milik daerah	Terpelihara peralatan/perlengkapan kantor	Kuantitas	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	173 Unit	3 unit berdasarkan bukti surat pengeluaran/belanja	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

HASRY, SE
197210112010011008

Pejabat Penilai Kinerja

HERIWANTO DUMA MANDA, ST
197310292006041004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	- MARIANI, SE
	NIP	:	198507232023212033
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	AHLI PERTAMA - PERENCANA
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
	NIP	:	199101022015031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

- MARIANI, SE
198507232023212033

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
199101022015031003

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	- MARIANI, SE	1	NAMA	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
2	NIP	198507232023212033	2	NIP	199101022015031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PERENCANA	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Menghimpun bahan, kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan	Kuantitas	Jumlah laporan menghimpun bahan, kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan (laporan)	1 laporan
2	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Menghimpun bahan, mengolah, dan menyusun laporan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan	Kuantitas	Jumlah laporan menghimpun bahan, mengolah, dan menyusun laporan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan (laporan)	1 laporan
3	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Menyusun laporan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan (laporan)	11 laporan
4	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Menyusun laporan triwulan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan	Kuantitas	Jumlah dokumen triwulan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan (laporan)	11 laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

- MARIANI , SE
198507232023212033

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD YUSUF Y , S.T
199101022015031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan dukungan penganggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Membutuhkan sarana dan prasarana
3.	Membutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan dimasukkan dalam usulan promosi jabatan, diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

- MARIANI , SE
19850723202212033

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD YUSUF Y , S.T
199101022015031003

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	- MARIANI, SE	1	NAMA	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
2	NIP	198507232023212033	2	NIP	199101022015031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PERENCANA	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN

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	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Menyusun laporan triwulan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan	Kuantitas	Jumlah dokumen triwulan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan (laporan)	11 laporan	2 laporan berdasarkan format daftar kegiatan, evaluasi TW 1	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

- MARIANI, SE
198507232023212033

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
199101022015031003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	- MARIANI, SE
	NIP	:	198507232023212033
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	AHLI PERTAMA - PERENCANA
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
	NIP	:	199101022015031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

- MARIANI, SE
198507232023212033

Malili, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
199101022015031003

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	- MARIANI, SE	1	NAMA	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
2	NIP	198507232023212033	2	NIP	199101022015031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PERENCANA	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN

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	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Menghimpun bahan, mengolah, dan menyusun laporan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan	Kuantitas	Jumlah laporan menghimpun bahan, mengolah, dan menyusun laporan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan (laporan)	1 laporan	1 dokumen berdasarkan progres kegiatan fisik	Pimpinan:
2	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Menyusun laporan triwulan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan	Kuantitas	Jumlah dokumen triwulan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan (laporan)	11 laporan	1 dokumen berdasarkan laporan evaluasi tw 1	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

- MARIANI, SE
198507232023212033

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
199101022015031003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	- MARIANI, SE
	NIP	:	198507232023212033
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	AHLI PERTAMA - PERENCANA
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
	NIP	:	199101022015031003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN PERENCANAAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

- MARIANI, SE
198507232023212033

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
199101022015031003

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	- MARIANI, SE	1	NAMA	MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
2	NIP	198507232023212033	2	NIP	199101022015031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PERENCANA	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN

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	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Menghimpun bahan, mengolah, dan menyusun laporan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan	Kuantitas	Jumlah laporan menghimpun bahan, mengolah, dan menyusun laporan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan (laporan)	1 laporan	1 laporan berdasarkan renja pupr 2026	Pimpinan:
2	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Menyusun laporan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan (laporan)	11 laporan	1 laporan berdasarkan evaluasi 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	Tersedianya dokumen perencanaan SKPD	Menyusun laporan triwulan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan	Kuantitas	Jumlah dokumen triwulan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan (laporan)	11 laporan	3 laporan berdasarkan Pk pergeseran, rencana aksi dan evaluasi kinerja	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

- MARIANI, SE
198507232023212033

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD YUSUF Y, S.T
199101022015031003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ROSMINI, S.AN
	NIP	:	198401112006042010
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	BENDAHARA
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
	NIP	:	198102122010011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ROSMINI, S.AN
198401112006042010

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ROSMINI, S.AN	1	NAMA	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
2	NIP	198401112006042010	2	NIP	198102122010011011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Mempelajari standar, pedoman dan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah kegiatan mempelajari standar, pedoman dan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 kegiatan
2	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD	Membuat kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan
3	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD	Melakukan pembukuan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pembukuan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan
4	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Meneliti dan mencermati keabsahan kelengkapan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan kelengkapan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan
5	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD	Membuat laporan keuangan atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Melakukan pembayaran kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pembayaran kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan
7	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Memungut, membukukan, dan menyetorkan pajak-pajak atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan memungut, membukukan, dan menyetorkan pajak-pajak atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu			
5	Loyal				

PERILAKU KERJA		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ROSMINI , S.AN
198401112006042010

Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS , SE
198102122010011011

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan dukungan Penganggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Membutuhkan sarana dan prasarana
3.	Membutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspekstasi akan dimasukkan dalam usulan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ROSMINI , S.AN

198401112006042010

Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS , SE

198102122010011011

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	ROSMINI, S.AN	1	NAMA	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
2	NIP	198401112006042010	2	NIP	198102122010011011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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 akhir tahun SKPD	Membuat kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	3 DOKUMEN berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai	Pimpinan:
2	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD	Melakukan pembukuan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pembukuan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	4 dokumen berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai,SPJ Fungsional	Pimpinan:
3	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Meneliti dan mencermati keabsahan kelengkapan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan kelengkapan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	5 dokumen berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai,SPJ Fungsional,REgister TBP	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 keuangan akhir tahun SKPD	Membuat laporan keuangan atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	5 dokumen berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai,SPJ Fungsional,REgister TBP	Pimpinan:
5	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Melakukan pembayaran kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pembayaran kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	5 dokumen berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai,SPJ Fungsional,REgister TBP	Pimpinan:
6	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Memungut, membukukan, dan menyetorkan pajak-pajak atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan memungut, membukukan, dan menyetorkan pajak-pajak atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	1 dokumen berdasarkan Buku PEmbantu PAjak	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

ROSMINI, S.AN
198401112006042010

Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ROSMINI, S.AN
	NIP	:	198401112006042010
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	BENDAHARA
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
	NIP	:	198102122010011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ROSMINI, S.AN
198401112006042010

Malili, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

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	ROSMINI, S.AN	1	NAMA	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
2	NIP	198401112006042010	2	NIP	198102122010011011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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 akhir tahun SKPD	Membuat kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	3 DOKUMEN berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai	Pimpinan:
2	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD	Melakukan pembukuan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pembukuan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	4 dokumen berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai,SPJ Fungsional	Pimpinan:
3	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Meneliti dan mencermati keabsahan kelengkapan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan kelengkapan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	5 dokumen berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai,SPJ Fungsional,REgister TBP	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 keuangan akhir tahun SKPD	Membuat laporan keuangan atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	5 dokumen berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai,SPJ Fungsional,REgister TBP	Pimpinan:
5	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Melakukan pembayaran kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pembayaran kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	5 dokumen berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai,SPJ Fungsional,REgister TBP	Pimpinan:
6	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Memungut, membukukan, dan menyetorkan pajak-pajak atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan memungut, membukukan, dan menyetorkan pajak-pajak atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	1 dokumen berdasarkan Buku PEmbantu PAjak	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

ROSMINI, S.AN
198401112006042010

Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ROSMINI, S.AN
	NIP	:	198401112006042010
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	BENDAHARA
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
	NIP	:	198102122010011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ROSMINI, S.AN
198401112006042010

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

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	ROSMINI, S.AN	1	NAMA	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
2	NIP	198401112006042010	2	NIP	198102122010011011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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 akhir tahun SKPD	Membuat kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	3 DOKUMEN berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai	Pimpinan:
2	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun SKPD	Melakukan pembukuan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pembukuan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	4 dokumen berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai,SPJ Fungsional	Pimpinan:
3	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Meneliti dan mencermati keabsahan kelengkapan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan kelengkapan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	5 dokumen berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai,SPJ Fungsional,REgister TBP	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 keuangan akhir tahun SKPD	Membuat laporan keuangan atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	5 dokumen berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai,SPJ Fungsional,REgister TBP	Pimpinan:
5	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Melakukan pembayaran kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pembayaran kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	5 dokumen berdasarkan BKU,BUku pembantu BAnk,Buku KAs Tunai,SPJ Fungsional,REgister TBP	Pimpinan:
6	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Memungut, membukukan, dan menyetorkan pajak-pajak atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan memungut, membukukan, dan menyetorkan pajak-pajak atas kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1 laporan	1 dokumen berdasarkan Buku PEmbantu PAjak	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel	
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

ROSMINI, S.AN
198401112006042010

Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA
	NIP	:	198505202009011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	pengadministrasi umum
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASRY, SE
	NIP	:	197210112010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA
198505202009011005

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

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	DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA	1	NAMA	HASRY, SE
2	NIP	198505202009011005	2	NIP	197210112010011008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	pengadministrasi umum	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

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 jasa surat menyurat	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan	1 laporan berdasarkan buku agenda surat masuk dan keluar	Pimpinan:
2	Terlaksananya jasa surat menyurat	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan pemberian lembar pengantar pada surat, sesuai dengan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan	1 laporan berdasarkan lembar disposisi surat	Pimpinan:
3	Terlaksananya jasa surat menyurat	Mengelompokkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan pengelompokkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan	1 laporan berdasarkan surat masuk dan keluar	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 jasa surat menyurat	Mendokumentasikan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan dokumentasi kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan	1 laporan berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA
198505202009011005

Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA
	NIP	:	198505202009011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	pengadministrasi umum
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASRY, SE
	NIP	:	197210112010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA
198505202009011005

, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

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	DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA	1	NAMA	HASRY, SE
2	NIP	198505202009011005	2	NIP	197210112010011008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	pengadministrasi umum	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

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 jasa surat menyurat	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan	1 laporan berdasarkan buku agenda surat masuk dan keluar	Pimpinan:
2	Terlaksananya jasa surat menyurat	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan pemberian lembar pengantar pada surat, sesuai dengan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan	1 laporan berdasarkan lembar disposisi surat	Pimpinan:
3	Terlaksananya jasa surat menyurat	Mengelompokkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan pengelompokkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan	1 laporan berdasarkan surat masuk dan keluar	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 jasa surat menyurat	Mendokumentasikan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan dokumentasi kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA
198505202009011005

Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA
	NIP	:	198505202009011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	pengadministrasi umum
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASRY, SE
	NIP	:	197210112010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA
198505202009011005

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA	1	NAMA	HASRY, SE
2	NIP	198505202009011005	2	NIP	197210112010011008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	pengadministrasi umum	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya jasa surat menyurat	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan
2	Terlaksananya jasa surat menyurat	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan pemberian lembar pengantar pada surat, sesuai dengan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan
3	Terlaksananya jasa surat menyurat	Mengelompokkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan pengelompokkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan
4	Terlaksananya jasa surat menyurat	Mendokumentasikan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan dokumentasi kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA	HASRY , SE
198505202009011005	197210112010011008

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan dukungan penganggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Membutuhkan sarana dan prasarana
3.	Membutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan akan dimasukkan dalam usulan promosi jabatan, akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA
198505202009011005

Pejabat Penilai Kinerja

HASRY , SE
197210112010011008

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	DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA	1	NAMA	HASRY, SE
2	NIP	198505202009011005	2	NIP	197210112010011008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	pengadministrasi umum	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

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 jasa surat menyurat	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan	1 laporan berdasarkan buku agenda surat masuk dan keluar	Pimpinan:
2	Terlaksananya jasa surat menyurat	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan pemberian lembar pengantar pada surat, sesuai dengan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan	1 laporan berdasarkan lembar disposisi surat	Pimpinan:
3	Terlaksananya jasa surat menyurat	Mengelompokkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan pengelompokkan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan	1 laporan berdasarkan surat masuk dan keluar	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 jasa surat menyurat	Mendokumentasikan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	Kuantitas	Jumlah laporan dokumentasi kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum	12 laporan	1 laporan berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

DEWA NYOMAN ADI SAPUTRA
198505202009011005

Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAMSURI RUSTAM
	NIP	:	198410172014051001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	Pengelola Gaji
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
	NIP	:	198102122010011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAMSURI RUSTAM
198410172014051001

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAMSURI RUSTAM	1	NAMA	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
2	NIP	198410172014051001	2	NIP	198102122010011011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pengelola Gaji	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Mengumpulkan, memeriksa kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan mengumpulkan, memeriksa kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	1 laporan
2	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	1 laporan
3	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Membuat dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan membuat dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	12 laporan
4	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Menyerahkan dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan menyerahkan dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	12 laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SAMSURI RUSTAM	FAIZAL RIZAL FIRDAUS , SE
198410172014051001	198102122010011011

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan angaran dalam menunjang kegiatan
2.	Dibutuhkan sarana dan prasarana dalam mendukung kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan akan di masukkan dalam promosi jabatan atau penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SAMSURI RUSTAM
198410172014051001

Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS , SE
198102122010011011

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	SAMSURI RUSTAM	1	NAMA	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
2	NIP	198410172014051001	2	NIP	198102122010011011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pengelola Gaji	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Mengumpulkan, memeriksa kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan mengumpulkan, memeriksa kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	1 laporan	1 laporan berdasarkan KGB	Pimpinan:
2	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	1 laporan	1 laporan berdasarkan REKAP DAFTAR PEMBAYARAN GAJI	Pimpinan:
3	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Membuat dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan membuat dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	12 laporan	1 laporan berdasarkan DAFTAR PEMBAYARAN GAJI	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	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Menyerahkan dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan menyerahkan dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	12 laporan	1 laporan berdasarkan LAPORAN KEGIATAN	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

SAMSURI RUSTAM
19841017201405100 1

Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAMSURI RUSTAM
	NIP	:	198410172014051001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	Pengelola Gaji
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
	NIP	:	198102122010011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAMSURI RUSTAM
198410172014051001

Malili, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

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	SAMSURI RUSTAM	1	NAMA	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
2	NIP	198410172014051001	2	NIP	198102122010011011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pengelola Gaji	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Mengumpulkan, memeriksa kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan mengumpulkan, memeriksa kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	1 laporan	1 laporan berdasarkan KGB	Pimpinan:
2	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	1 laporan	1 laporan berdasarkan REKAP DAFTAR PEMBAYARAN GAJI	Pimpinan:
3	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Membuat dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan membuat dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	12 laporan	1 laporan berdasarkan DAFTAR PEMBAYARAN GAJI	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	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Menyerahkan dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan menyerahkan dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	12 laporan	1 laporan berdasarkan LAPORAN KEGIATAN	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SAMSURI RUSTAM
198410172014051001

Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAMSURI RUSTAM
	NIP	:	198410172014051001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	Pengelola Gaji
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
	NIP	:	198102122010011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN KEUANGAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAMSURI RUSTAM
198410172014051001

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

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	SAMSURI RUSTAM	1	NAMA	FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
2	NIP	198410172014051001	2	NIP	198102122010011011
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pengelola Gaji	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN 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	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Mengumpulkan, memeriksa kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan mengumpulkan, memeriksa kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	1 laporan	1 laporan berdasarkan KGB, KP4	Pimpinan:
2	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	1 laporan	1 laporan berdasarkan REKAP DAFTAR PEMBAYARAN GAJI	Pimpinan:
3	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Membuat dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan membuat dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	12 laporan	1 laporan berdasarkan DAFTAR PEMBAYARAN GAJI	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	Terpenuhi gaji dan tunjangan ASN	Menyerahkan dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	Kuantitas	Jumlah laporan menyerahkan dan melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji	12 laporan	1 laporan berdasarkan LAPORAN KEGIATAN	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SAMSURI RUSTAM
198410172014051001

Pejabat Penilai Kinerja

FAIZAL RIZAL FIRDAUS, SE
198102122010011011

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ABDUL RAHMAN
	NIP	:	197507142007011019
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASRY, SE
	NIP	:	197210112010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL RAHMAN
197507142007011019

malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

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	ABDUL RAHMAN	1	NAMA	HASRY, SE
2	NIP	197507142007011019	2	NIP	197210112010011008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

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	Tersedia dokumen penatausahaan barang milik daerah	Menyusun Program Kerja dan Melakukan Pengelolaan dan Penyusunan Laporan di bidang pemamfaatan barang Milik daerah	Kuantitas	Jumlah Dokumen Penyusunan program Kerja dan Melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan Di Bidang Pemamfaatan Barang Milik Daerah (Dokumen)	1	1 DOKUMEN berdasarkan lAPORAN PEMAMFAATAN BMD	Pimpinan:
2	Tersedia dokumen penatausahaan barang milik daerah	Memantau Pengelolaan dan penyusunan Laporan di Bidang-bidang Pemamfaatan barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemamtauan Pengelolaan Dan Penyusunan Laporan Di Bidang pemamfaatan Barang milik Daerah (Kegiatan)	2	1 DOKUMEN berdasarkan lAPORAN PEMAMFAATAN BMD	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	Tersedia dokumen penatausahaan barang milik daerah	Mengendalikan Pengelolaan Dan Penyusunan Laporan di Bidang-Bidang Pemamfaatan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah Kegiatan, Pengendalian ,Pengelolaan Dan Penyusunan Laporan Di Bidang Pemamfaatan Barang milik daerah (Kegiatan	1	1 DOKUMEN berdasarkan LAPORAN PEMAMFAATAN BMD	Pimpinan:
4	Tersedia dokumen penatausahaan barang milik daerah	Melakukan Pengadministrasian,Pengelolaan Dan Penyusunan Laporan di Bidang-bidang Pemamfaatan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen pengadministrasian Pengelola dan Penyusuna Laporan Di Bidang pemamfaatan Barang Milik daerah (Dokumen)	3	1 DOKUMEN berdasarkan LAPORAN PEMAMFAATAN BMD	Pimpinan:
5	Tersedia dokumen penatausahaan barang milik daerah	Melaksanakan Pengelola Dan Penyusunan Laporan Di Bidang - Bidang Pemamfaatan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah dokumen Pelaksanaan pengelolaan dan Penyusunan Laporan di Bidang Pemamfaatan Barang milik daerah (Dokumen	1	1 DOKUMEN berdasarkan LAPORAN PEMAMFAATAN BMD	Pimpinan:
6	Tersedia dokumen penatausahaan barang milik daerah	Mengkoordinasikan dengan Unit-Unit terkait Pengelolaan dan Penyusunan Laporan Di Bidang - Bidang Pemamfaatan Barang Milik Daerah	Kuantitas	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Unit-Unit Terkait pengelolaan dan Penyusunan laporan di Bidang pemamfaatan barang Milik daerah (Laporan)	1	1 DOKUMEN berdasarkan LAPORAN PEMAMFAATAN BMD	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
ABDUL RAHMAN	HASRY, SE
197507142007011019	197210112010011008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ABDUL RAHMAN
	NIP	:	197507142007011019
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASRY, SE
	NIP	:	197210112010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

malili, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL RAHMAN
197507142007011019

malili, 31 Mei 2025
8. Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

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	ABDUL RAHMAN	1	NAMA	HASRY, SE
2	NIP	197507142007011019	2	NIP	197210112010011008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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

RATING HASIL KERJA

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani tegas terang dan mengakui kesalahan	
2)	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	
3)	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	
4)	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksarakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	
5)	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	
6)	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	

RATING PERILAKU KERJA
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

mal li, 31 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja

HASFY, SE
1972 .01120100 .1008

Pegawai yang Dinilai

ABDUL RAHMAN
197507142007011019

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ABDUL RAHMAN
	NIP	:	197507142007011019
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASRY, SE
	NIP	:	197210112010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

malili, 30 Juni 2025
a. Pegawai yang Dinilai

ABDUL RAHMAN
197507142007011019

malili, 30 Juni 2025
b. Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

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	ABDUL RAHMAN	1	NAMA	HASRY, SE
2	NIP	197507142007011019	2	NIP	197210112010011008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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

RATING HASIL KERJA

-

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Rumah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	
3)	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	
4)	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	
5)	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	
6)	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	
7)	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	

RATING PERILAKU KERJA -
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI -

mali i, 30 Juni 2025

Pe gawai yang Dinila i

/ BDU / RAH MAN
1975071420070110 19

Pejab at Per ilai K nerja

HASRY, SE
1972 01120100 1008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IRSAN ISMAIL, S.E.
	NIP	:	198112092024211002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	Arsiparis Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASRY, SE
	NIP	:	197210112010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IRSAN ISMAIL, S.E.
198112092024211002

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

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	IRSAN ISMAIL, S.E.	1	NAMA	HASRY, SE
2	NIP	198112092024211002	2	NIP	197210112010011008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Arsiparis Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

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 jasa surat menyurat	Melakukan Pengolahan Arsip Dinamis dan Arsip Statis	Kuantitas	Mengolah Arsip Dinamis	1000 Berkas	100 berdasarkan berkas dokumen	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengolah Arsip Statis	50 Berkas	10 berdasarkan berkas dokumen	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengolah Arsip Surat	500 Berkas	50 berdasarkan berkas dokumen	Pimpinan:
2	Terlaksananya jasa surat menyurat	Melakukan penelusuran sumber data dan referensi pada kegiatan penyusunan inventaris arsip	Kuantitas	Melakukan Pencarian dan penampilan kembali arsip yang diperlukan	50 Kegiatan	10 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan:
3	Terlaksananya jasa surat menyurat	Menyusun Skema sementara pada kegiatan penyusunan inventaris arsip	Kuantitas	Penyusunan arsip ketempat penyimpanan	50 Kegiatan	10 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan:
4	Bimtek diklat yang diikuti	Mengikuti Bimtek diklat atau Seminar	Kuantitas	Mengikuti Bimtek diklat atau Seminar	12 Kegiatan	1 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Luwu Timur, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
IRSAN ISMAIL, S.E.	HASRY, SE
198112092024211002	197210112010011008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IRSAN ISMAIL, S.E.
	NIP	:	198112092024211002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	Arsiparis Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASRY, SE
	NIP	:	197210112010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IRSAN ISMAIL, S.E.
198112092024211002

Malili, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

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	IRSAN ISMAIL, S.E.	1	NAMA	HASRY, SE
2	NIP	198112092024211002	2	NIP	197210112010011008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Arsiparis Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

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 jasa surat menyurat	Melakukan Pengolahan Arsip Dinamis dan Arsip Statis	Kuantitas	Mengolah Arsip Dinamis	1000 Berkas	100 berdasarkan berkas dokumen	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengolah Arsip Statis	50 Berkas	10 berdasarkan berkas dokumen	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengolah Arsip Surat	500 Berkas	50 berdasarkan berkas dokumen	Pimpinan:
2	Terlaksananya jasa surat menyurat	Melakukan penelusuran sumber data dan referensi pada kegiatan penyusunan inventaris arsip	Kuantitas	Melakukan Pencarian dan penampilan kembali arsip yang diperlukan	50 Kegiatan	10 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan:
3	Terlaksananya jasa surat menyurat	Menyusun Skema sementara pada kegiatan penyusunan inventaris arsip	Kuantitas	Penyusunan arsip ketempat penyimpanan	50 Kegiatan	10 berdasarkan berkas dokumen	Pimpinan:
4	Bimtek diklat yang diikuti	Mengikuti Bimtek diklat atau Seminar	Kuantitas	Mengikuti Bimtek diklat atau Seminar	12 Kegiatan	1 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

IRSAN ISMAIL, S.E.
198112092024211002

Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IRSAN ISMAIL, S.E.
	NIP	:	198112092024211002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	Arsiparis Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HASRY, SE
	NIP	:	197210112010011008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HERIWANTO DUMA MANDA, ST
	NIP	:	197310292006041004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS
	UNIT KERJA	:	Sekretaris Dinas
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IRSAN ISMAIL, S.E.
198112092024211002

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

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	IRSAN ISMAIL, S.E.	1	NAMA	HASRY, SE
2	NIP	198112092024211002	2	NIP	197210112010011008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Arsiparis Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

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 jasa surat menyurat	Melakukan Pengolahan Arsip Dinamis dan Arsip Statis	Kuantitas	Mengolah Arsip Dinamis	1000 Berkas	100 berdasarkan berkas dokumen	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengolah Arsip Statis	50 Berkas	10 berdasarkan berkas dokumen	Pimpinan:
			Kuantitas	Mengolah Arsip Surat	500 Berkas	50 berdasarkan berkas dokumen	Pimpinan:
2	Terlaksananya jasa surat menyurat	Melakukan penelusuran sumber data dan referensi pada kegiatan penyusunan inventaris arsip	Kuantitas	Melakukan Pencarian dan penampilan kembali arsip yang diperlukan	50 Kegiatan	10 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan:
3	Terlaksananya jasa surat menyurat	Menyusun Skema sementara pada kegiatan penyusunan inventaris arsip	Kuantitas	Penyusunan arsip ketempat penyimpanan	50 Kegiatan	10 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan:
4	Bimtek diklat yang diikuti	Mengikuti Bimtek diklat atau Seminar	Kuantitas	Mengikuti Bimtek diklat atau Seminar	12 Kegiatan	1 berdasarkan Kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

IRSAN ISMAIL, S.E.
198112092024211002

Pejabat Penilai Kinerja

HASRY, SE
197210112010011008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197411222001121004	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Kuantitas	Panjang infrastruktur pengaman sungai dan pantai (Km)	78,34 Km
2	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Kuantitas	Panjang jaringan irigasi kondisi baik (km)	84,45 Km
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SYAHRIR SYAHRUDDIN , ST, ST M.Si
197411222001121004

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN , ST.MT
197609232003121005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan dukungan Penganggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Membutuhkan tenaga teknis sarjana teknik
3.	Membutuhkan sarana dan prasarana
4.	Membutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspekstasi akan dimasukkan dalam usulan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SYAHRIR SYAHRUDDIN , ST, ST M.Si

197411222001121004

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN , ST.MT

197609232003121005

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	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197411222001121004	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Kuantitas	Panjang infrastruktur pengaman sungai dan pantai (Km)	78,34 Km	1 dokumen berdasarkan SK PPK dan PPTK 2025	Pimpinan:
2	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Kuantitas	Panjang jaringan irigasi kondisi baik (km)	84,45 Km	1 dokumen berdasarkan SK PPK dan PPTK 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

Malili, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197411222001121004	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Kuantitas	Panjang infrastruktur pengaman sungai dan pantai (Km)	78,34 Km	1 dokumen berdasarkan SK PPK dan PPTK 2025	Pimpinan:
2	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Kuantitas	Panjang jaringan irigasi kondisi baik (km)	84,45 Km	1 dokumen berdasarkan SK PPK dan PPTK 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197411222001121004	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Kuantitas	Panjang infrastruktur pengaman sungai dan pantai (Km)	78,34 Km	2 dokumen berdasarkan SK PPK dan PPTK 2025, SPK	Pimpinan:
2	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Kuantitas	Panjang jaringan irigasi kondisi baik (km)	84,45 Km	3 DOKUMEN berdasarkan SK PPK dan PPTK 2025, SPK	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BUDI UTOMO, ST
	NIP	:	198205202008031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Pengairan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 21 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BUDI UTOMO, ST
198205202008031001

Malili, 21 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

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	BUDI UTOMO, ST	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	198205202008031001	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Pengairan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

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 infrastruktur pengendali daya rusak air	Terpeliharanya tanggul sungai	Kuantitas	Panjang tanggul sungai yang dipelihara	0,07 km	1 laporan berdasarkan Laporan pelaksanaan kegiatan monitoring	Pimpinan:
2	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Terbangunnya jaringan irigasi	Kuantitas	Panjang jaringan irigasi permukaan yang ditingkatkan	0,146 km	1 laporan berdasarkan Laporan pelaksanaan kegiatan inventarisasi	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: 👍
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: 👍
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: 👍
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan: 👍 Pimpinan: 👍
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan: 👍 Pimpinan: 👍👍
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: 👍
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan: 👍

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 21 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

BUDI UTOMO, ST
198205202008031001

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BUDI UTOMO, ST
	NIP	:	198205202008031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Pengairan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 21 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BUDI UTOMO, ST
198205202008031001

Malili, 21 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

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	BUDI UTOMO, ST	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	198205202008031001	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Pengairan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

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 infrastruktur pengendali daya rusak air	Terpeliharanya sungai	Kuantitas	Panjang sungai yang dinormalisasi/Restorasi	24 km	1 laporan berdasarkan Laporan pelaksanaan kegiatan inventarisasi	Pimpinan:
2	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Terkelolah dan terawasinya alokasi air	Kuantitas	Jumlah daerah irigasi yang terkelola dan terawasi Alokasi Airnya (DI)	33 DI	1 kegiatan berdasarkan Berita Acara Musim Tanam Komisi Irigasi	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 21 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

BUDI UTOMO, ST
198205202008031001

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BUDI UTOMO, ST
	NIP	:	198205202008031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Pengairan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 21 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BUDI UTOMO, ST
198205202008031001

Malili, 21 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

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	BUDI UTOMO, ST	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	198205202008031001	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Pengairan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Terbangunnya bendung irigasi yang dioperasi dan dipelihara	Kuantitas	Jumlah bendung irigasi yang dioperasikan dan dipelihara	3 unit	1 laporan berdasarkan Laporan pelaksanaan kegiatan inventarisasi	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 21 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

BUDI UTOMO, ST
198205202008031001

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	I KOMANG EDIWIJAYA, M.Tr.A.P., ST
	NIP	:	198701242011011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Pengairan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 22 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

I KOMANG EDIWIJAYA, M.Tr.A.P., ST
198701242011011006

Malili, 22 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

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	I KOMANG EDIWIJAYA, M.Tr.A.P., ST	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	198701242011011006	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Pengairan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

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 infrastruktur pengendali daya rusak air	Terpeliharanya sungai	Kuantitas	Panjang sungai yang dinormalisasikan /restorasi (Km)	24km	1 laporan berdasarkan Kegiatan yang dilaksanakan	Pimpinan:
2	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Terpeliharanya tanggul sungai	Kuantitas	Panjang tanggul sungai yang dipelihara (Km)	0,07 KM	1 laporan berdasarkan Kegiatan yang dilaksanakan	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 22 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
I KOMANG EDIWIJAYA, M.Tr.A.P., ST	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
198701242011011006	197411222001121004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	I KOMANG EDIWIJAYA, M.Tr.A.P., ST
	NIP	:	198701242011011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Pengairan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 22 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

I KOMANG EDIWIJAYA, M.Tr.A.P., ST
198701242011011006

Malili, 22 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

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	I KOMANG EDIWIJAYA, M.Tr.A.P., ST	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	198701242011011006	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Pengairan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

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 infrastruktur pengendali daya rusak air	Terpeliharanya sungai	Kuantitas	Panjang sungai yang dinormalisasikan /restorasi (Km)	24km	1 laporan berdasarkan Kegiatan yang dilaksanakan	Pimpinan:
2	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Terpeliharanya tanggul sungai	Kuantitas	Panjang tanggul sungai yang dipelihara (Km)	0,07 KM	1 laporan berdasarkan Kegiatan yang dilaksanakan	Pimpinan:
3	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Terkelolahnya dan terawasinya alokasi air	Kuantitas	Jumlah Derah Irigasi Yang Terkelolah Dan Terawasi Alokasi Air DI	33 D.I	1 Kegiatan berdasarkan berita acara musim tanam komisi irigasi	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 22 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

I KOMANG EDIWIJAYA, M.Tr.A.P., ST
198701242011011006

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	I KOMANG EDIWIJAYA, M.Tr.A.P., ST
	NIP	:	198701242011011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Pengairan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 22 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

I KOMANG EDIWIJAYA, M.Tr.A.P., ST
198701242011011006

Malili, 22 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

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	I KOMANG EDIWIJAYA, M.Tr.A.P., ST	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	198701242011011006	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Pengairan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

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 infrastruktur pengendali daya rusak air	Terpeliharanya bangunan perkuatan tebing	Kuantitas	Panjang bangunan perkuatan tebing yang direhabilitasi (Km)	0,15 KM	0,218 km berdasarkan data pemeliharaan bangunan perkuatan tebing	Pimpinan:
2	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Terpeliharanya tanggul sungai	Kuantitas	Panjang tanggul sungai yang dipelihara (Km)	0,07 KM	0,503 km berdasarkan data pemeliharaan tanggul sungai	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 22 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

I KOMANG EDIWIJAYA, M.Tr.A.P., ST
198701242011011006

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MEGARIANA, S.T.
	NIP	:	199411032022032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	ANALIS SUMBER DAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 21 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MEGARIANA, S.T.
199411032022032002

Malili, 21 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

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	MEGARIANA, S.T.	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	199411032022032002	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA AIR	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Laporan Hasil Analisa dan Penelaahan bahan-bahan sesuai kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang (laporan)	12 laporan	1 laporan berdasarkan Data Bidang Sumber Daya Air	Pimpinan:
2	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Sesuai Prosedur sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	Kuantitas	Hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas (laporan)	12 laporan	1 laporan berdasarkan Kegiatan yang telah dilaksanakan	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 kinerja layanan irigasi	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain yang diperintahakan pimpinan	Kuantitas	Kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan (kegiatan)	12 laporan	1 laporan berdasarkan Kegiatan yang dilaksanakan	Pimpinan:
4	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Laporan Tentang Permasalahan Kegiatan Analisis dan Penelaahan Sumber Daya Air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Kuantitas	Permasalahan Kegiatan Analisis dan Penelaahan Sumber Daya Air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	4 laporan	1 laporan berdasarkan Data Bidang Sumber Daya Air	Pimpinan:
5	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Laporan kumpulan bahan-bahan dan peraturan perundang-undangan terkait kegitan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Bahan-bahan dan peraturan perundang-undangan terkait kegitan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	4 laporan	1 Dokumen berdasarkan Data Bidang Sumber Daya Air	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 21 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

MEGARIANA, S.T.
199411032022032002

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MEGARIANA, S.T.
	NIP	:	199411032022032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	ANALIS SUMBER DAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 21 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MEGARIANA, S.T.
199411032022032002

Malili, 21 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

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	MEGARIANA, S.T.	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	199411032022032002	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA AIR	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Laporan Hasil Analisa dan Penelaahan bahan-bahan sesuai kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang (laporan)	12 laporan	1 laporan berdasarkan Data Bidang Sumber Daya Air	Pimpinan:
2	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Sesuai Prosedur sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	Kuantitas	Hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas (laporan)	12 laporan	1 laporan berdasarkan Kegiatan yang telah dilaksanakan	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 kinerja layanan irigasi	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain yang diperintahakan pimpinan	Kuantitas	Kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan (kegiatan)	12 laporan	1 Kegiatan berdasarkan Data Bidang Sumber Daya Air	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 21 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

MEGARIANA, S.T.
199411032022032002

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MEGARIANA, S.T.
	NIP	:	199411032022032002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	ANALIS SUMBER DAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 21 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MEGARIANA, S.T.
199411032022032002

Malili, 21 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

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	MEGARIANA, S.T.	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	199411032022032002	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS SUMBER DAYA AIR	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Laporan Hasil Analisa dan Penelaahan bahan-bahan sesuai kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang (laporan)	12 laporan	1 laporan berdasarkan Data Bidang Sumber Daya Air	Pimpinan:
2	Meningkatnya infrastruktur pengendali daya rusak air	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Sesuai Prosedur sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas	Kuantitas	Hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas (laporan)	12 laporan	1 Kegiatan berdasarkan Kegiatan yang dilaksanakan	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 kinerja layanan irigasi	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Kedinasan Lain yang diperintahakan pimpinan	Kuantitas	Kegiatan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan (kegiatan)	12 laporan	1 Kegiatan berdasarkan Kegiatan yang dilaksanakan	Pimpinan:
4	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Laporan Tentang Permasalahan Kegiatan Analisis dan Penelaahan Sumber Daya Air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Kuantitas	Permasalahan Kegiatan Analisis dan Penelaahan Sumber Daya Air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	4 laporan	1 laporan berdasarkan Data Bidang Sumber Daya Air	Pimpinan:
5	Meningkatnya kinerja layanan irigasi	Laporan kumpulan bahan-bahan dan peraturan perundang-undangan terkait kegitan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Bahan-bahan dan peraturan perundang-undangan terkait kegitan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	4 laporan	1 laporan berdasarkan Data Bidang Sumber Daya Air	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 21 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

MEGARIANA, S.T.
199411032022032002

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EDHI, ST
	NIP	:	197210092008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Pengairan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

EDHI, ST
197210092008011005

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EDHI, ST	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	197210092008011005	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Pengairan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terpeliharanya pintu air/bendung pengendali banjir	Kuantitas	Jumlah Pintu Air / Bendung pengendali banjir yang direhabilitasi (unit)	1 unit
2	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terpeliharanya seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya	Kuantitas	Panjang seawall dan bangunan pengaman pantai lainnya yang direhabilitasi (Km)	0,008 kM
3	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terpeliharanya sungai	Kuantitas	Panjang sungai yang dinormalisasikan /restorasi (Km)	24,00 Km

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terbangunnya bangunan perkuatan tebing	Kuantitas	Panjang bangunan perkuatan tebing yang dibangun (Km)	0,64 km
5	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terpeliharanya bangunan perkuatan tebing	Kuantitas	Panjang bangunan perkuatan tebing yang direhabilitasi (Km)	0,15 km
6	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terpeliharanya tanggul sungai	Kuantitas	Panjang tanggul sungai yang dipelihara (Km)	0,07 Km
7	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terbangunnya Pintu air/bendung pengendali banjir	Kuantitas	Jumlah pintu air/bendung pengendali banjir yang dibangun (unit)	1 unit
8	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terbangunnya jaringan irigasi	Kuantitas	Panjang jaringan irigasi permukaan yang ditingkatkan (Km)	0,146 Km
9	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terbangunnya jaringan irigasi permukaan yang dioperasi	Kuantitas	Panjang jaringan irigasi permukaan yang dioperasikan dan dipelihara	0,21 Km

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
10	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terbangunnya Bendung irigasi yang dioperasi	Kuantitas	Jumlah Bendung irigasi yang dioperasikan dan dipelihara (unit	3 unit
11	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terkelolah dan terawasinya alokasi air	Kualitas	Jumlah daerah irigasi yang terkelola dan terawasi alokasi airnya (DI)	33 DI
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu			

PERILAKU KERJA		
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

EDHI , ST

197210092008011005

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN , ST, ST M.Si

197411222001121004

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan dukungan penganggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Membutuhkan sarana dan prasarana
3.	Membutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi akan dimasukkan dalam usulan promosi jabatan, diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

EDHI , ST

197210092008011005

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN , ST, ST M.Si

197411222001121004

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	EDHI, ST	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	197210092008011005	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Pengairan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

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 pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terpeliharanya tanggul sungai	Kuantitas	Panjang tanggul sungai yang dipelihara (Km)	0,07 Km	1 laporan berdasarkan laporan hasil monitoring	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

EDHI, ST
197210092008011005

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EDHI, ST
	NIP	:	197210092008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Pengairan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

EDHI, ST
197210092008011005

Malili, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

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	EDHI, ST	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	197210092008011005	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Pengairan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

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 pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terpeliharanya sungai	Kuantitas	Panjang sungai yang dinormalisasikan /restorasi (Km)	24,00 Km	1 laporan berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan inventarisasi	Pimpinan:
2	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terkelolah dan terawasinya alokasi air	Kualitas	Jumlah daerah irigasi yang terkelola dan terawasi alokasi airnya (DI)	33 DI	1 kegiatan berdasarkan berita acara musim tanam komisi irigasi	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

EDHI, ST
197210092008011005

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EDHI, ST
	NIP	:	197210092008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Pengairan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
	NIP	:	197411222001121004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
	UNIT KERJA	:	BIDANG SUMBERDAYA AIR
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

EDHI, ST
197210092008011005

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

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	EDHI, ST	1	NAMA	SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
2	NIP	197210092008011005	2	NIP	197411222001121004
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Pengairan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBERDAYA AIR
5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR	5	UNIT KERJA	BIDANG SUMBERDAYA AIR

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 pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terpeliharanya tanggul sungai	Kuantitas	Panjang tanggul sungai yang dipelihara (Km)	0,07 Km	1 laporan berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan monitoring	Pimpinan:
2	Meningkatnya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan Indikator : Rasio luas daerah irigasi kewenangan kabupaten yang dilayani oleh jaringan irigasi	Terbangunnya jaringan irigasi	Kuantitas	Panjang jaringan irigasi permukaan yang ditingkatkan (Km)	0,146 Km	1 laporan berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan inventarisasi	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

EDHI, ST
197210092008011005

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHRIR SYAHRUDDIN, ST, ST M.Si
197411222001121004

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

MALILI, 8 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

MALILI, 8 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	198305122009022008	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase penduduk berakses air minum	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	38374 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	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 layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	9101 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
3	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase sarana/prasarana persampahan yang disediakan	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Kuantitas	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	31 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
4	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Tidak terjadi genangan > 2 kali setahun	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Kuantitas	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	59,23 KM	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
5	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Rasio bangunan ber-IMB Persatuan bangunan	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Kuantitas	Bangunan Memiliki IMB (unit)	5345 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	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	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Rasio Ruang Terbuka Hijau per Satuan Luas Wilayah ber HPL/HGB	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Kuantitas	Luas RTH publik yang ditata (ha)	75,23 Ha	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 8 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

MALILI, 10 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

MALILI, 10 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	198305122009022008	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase penduduk berakses air minum	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	38374 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan BERDASARKAN DATA KEGIATAN	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 layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	9101 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan BERDASARKAN DATA KEGIATAN	Pimpinan:
3	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase sarana/prasarana persampahan yang disediakan	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Kuantitas	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	31 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan BERDASARKAN DATA KEGIATAN	Pimpinan:
4	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Tidak terjadi genangan > 2 kali setahun	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Kuantitas	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	59,23 KM	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan BERDASARKAN DATA KEGIATAN	Pimpinan:
5	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Rasio bangunan ber-IMB Persatuan bangunan	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Kuantitas	Bangunan Memiliki IMB (unit)	5345 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan BERDASARKAN DATA KEGIATAN	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	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Rasio Ruang Terbuka Hijau per Satuan Luas Wilayah ber HPL/HGB	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Kuantitas	Luas RTH publik yang ditata (ha)	75,23 Ha	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan BERDASARKAN DATA KEGIATAN	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 10 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
19830512200902200 8

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
19760923200312100 5

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

MALILI, 8 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

MALILI, 8 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	198305122009022008	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase penduduk berakses air minum	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	38374 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	9101 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: Pimpinan:
3	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase sarana/prasarana persampahan yang disediakan	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Kuantitas	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	31 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: Pimpinan:
4	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Tidak terjadi genangan > 2 kali setahun	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Kuantitas	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	59,23 KM	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
5	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Rasio bangunan ber-IMB Persatuan bangunan	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Kuantitas	Bangunan Memiliki IMB (unit)	5345 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	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	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Rasio Ruang Terbuka Hijau per Satuan Luas Wilayah ber HPL/HGB	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Kuantitas	Luas RTH publik yang ditata (ha)	75,23 Ha	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 8 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HALIJAH, ST
	NIP	:	197811092009022006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 8 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HALIJAH, ST
197811092009022006

, 8 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

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	HALIJAH, ST	1	NAMA	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
2	NIP	197811092009022006	2	NIP	198305122009022008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA

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 jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	38374 RT	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan:
2	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Kuantitas	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	31 Unit	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan:
3	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	9101 RT	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan:
4	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Kuantitas	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	59,23 KM	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	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	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB	Kuantitas	Jumlah Bangunan Memiliki IMB (unit)	5345 Unit	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan: ♠♠♠
6	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Kuantitas	Luas RTH publik yang ditata (ha)	75,23 Ha	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan: ♠♠♠

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ♠♠♠
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ♠♠♠
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan: ♠♠♠
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kabupaten Luwu Timur, 8 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

HALIJAH, ST
197811092009022006

Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HALIJAH, ST
	NIP	:	197811092009022006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Mali, 10 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HALIJAH, ST
197811092009022006

Malili, 10 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

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	HALIJAH, ST	1	NAMA	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
2	NIP	197811092009022006	2	NIP	198305122009022008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA

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 jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	38374 RT	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan:
2	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Kuantitas	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	31 Unit	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan:
3	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	9101 RT	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan:
4	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Kuantitas	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	59,23 KM	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	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	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB	Kuantitas	Jumlah Bangunan Memiliki IMB (unit)	5345 Unit	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan: ♠♠♠
6	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Kuantitas	Luas RTH publik yang ditata (ha)	75,23 Ha	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan: ♠♠♠

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ♠♠♠
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ♠♠♠
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan: ♠♠♠
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 10 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

HALIMAH, ST
197811092009022006

Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HALIJAH, ST
	NIP	:	197811092009022006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 8 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HALIJAH, ST
197811092009022006

, 8 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

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	HALIJAH, ST	1	NAMA	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
2	NIP	197811092009022006	2	NIP	198305122009022008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA

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 jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	38374 RT	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan: ♣♣♣
2	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Kuantitas	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	31 Unit	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan: ♣♣♣
3	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	9101 RT	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan: ♣♣♣
4	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Kuantitas	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	59,23 KM	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	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	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB	Kuantitas	Jumlah Bangunan Memiliki IMB (unit)	5345 Unit	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan: ♠♠♠
6	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Kuantitas	Luas RTH publik yang ditata (ha)	75,23 Ha	1 Laporan Kegiatan berdasarkan Data Kegiatan	Pimpinan: ♠♠♠

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ♠♠♠
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ♠♠♠
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan: ♠♠♠
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan: ♠♠♠
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: ♠♠♠
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan: ♠♠♠
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

, 8 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

HALIJAH, ST
197811092009022006

Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIANI UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AGUSTINUS ALLU, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	198208182011011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 7 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

AGUSTINUS ALLU, ST, M.Tr.A.P.
19820818201101101

Malili, 7 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

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	AGUSTINUS ALLU, ST, M.Tr.A.P.	1	NAMA	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
2	NIP	198208182011011011	2	NIP	198305122009022008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA

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 Bangunan Memiliki IMB / PBG	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB	Kuantitas	Jumlah Bangunan Memiliki IMB (unit)	5345 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
2	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Kuantitas	Luas RTH publik yang ditata (ha)	75,23 Ha	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
TAMBAHAN							
3	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	61,22 %	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
4	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Kuantitas	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	31 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	9101 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠
6	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Kuantitas	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	59,23 KM	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ♠♠♠
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ♠♠♠
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: embangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan: ♠♠♠
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 7 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

AGUSTINUS ALLU, ST, M.Tr.A.P.
198208182011011011

Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AGUSTINUS ALLU, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	198208182011011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 7 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

AGUSTINUS ALLU, ST, M.Tr.A.P.
198208182011011011

Malili, 7 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

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	AGUSTINUS ALLU, ST, M.Tr.A.P.	1	NAMA	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
2	NIP	198208182011011011	2	NIP	198305122009022008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA

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 Bangunan Memiliki IMB / PBG	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB	Kuantitas	Jumlah Bangunan Memiliki IMB (unit)	5345 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♞♞♞
2	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Kuantitas	Luas RTH publik yang ditata (ha)	75,23 Ha	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♞♞♞
TAMBAHAN							
3	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	61,22 %	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♞♞♞
4	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Kuantitas	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	31 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♞♞♞

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	9101 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠
6	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Kuantitas	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	59,23 KM	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ♠♠♠
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ♠♠♠
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: embangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan: ♠♠♠
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 7 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

AGUSTINUS ALLU, ST, M.Tr.A.P.
198208182011011011

Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	AGUSTINUS ALLU, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	198208182011011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 5 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

AGUSTINUS ALLU, ST, M.Tr.A.P.
198208182011011011

Malili, 5 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

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	AGUSTINUS ALLU, ST, M.Tr.A.P.	1	NAMA	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
2	NIP	198208182011011011	2	NIP	198305122009022008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA

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 Bangunan Memiliki IMB / PBG	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB	Kuantitas	Jumlah Bangunan Memiliki IMB (unit)	5345 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♣♣♣
2	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Kuantitas	Luas RTH publik yang ditata (ha)	75,23 Ha	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♣♣♣
TAMBAHAN							
3	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	61,22 %	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♣♣♣
4	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Kuantitas	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	31 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♣♣♣

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	9101 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
6	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Kuantitas	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	59,23 KM	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: embangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 5 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

AGUSTINUS ALLU, ST, M.Tr.A.P.
19820818201101011

Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD YUSRAN TOSELONG, S.T
	NIP	:	198202222015031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSRAN TOSELONG, S.T
198202222015031001

Malili, 10 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

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	MUHAMMAD YUSRAN TOSELONG, S.T	1	NAMA	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
2	NIP	198202222015031001	2	NIP	198305122009022008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	38374 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
2	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Kuantitas	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	31 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
3	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	9101 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
4	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Kuantitas	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	59,23 KM	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	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	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB	Kuantitas	Jumlah Bangunan Memiliki IMB (unit)	5345 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠
6	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Kuantitas	Luas RTH publik yang ditata (ha)	75,23 Ha	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ♠♠♠
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ♠♠♠
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan: ♠♠♠
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 10 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSRAN TOSELONG, S.T
19820222201503100l

Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
19830512200902200S

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD YUSRAN TOSELONG, S.T
	NIP	:	198202222015031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 8 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSRAN TOSELONG, S.T
198202222015031001

Malili, 8 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

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	MUHAMMAD YUSRAN TOSELONG, S.T	1	NAMA	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
2	NIP	198202222015031001	2	NIP	198305122009022008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA

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 jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	38374 RT	DATA KEGIATAN berdasarkan LAPORAN KEGIATAN	Pimpinan:
2	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Kuantitas	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	31 Unit	DATA KEGIATAN berdasarkan LAPORAN KEGIATAN	Pimpinan:
3	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	9101 RT	DATA KEGIATAN berdasarkan LAPORAN KEGIATAN	Pimpinan:
4	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Kuantitas	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	59,23 KM	DATA KEGIATAN berdasarkan LAPORAN KEGIATAN	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	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB	Kuantitas	Jumlah Bangunan Memiliki IMB (unit)	5345 Unit	DATA KEGIATAN berdasarkan LAPORAN KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠
6	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Kuantitas	Luas RTH publik yang ditata (ha)	75,23 Ha	DATA KEGIATAN berdasarkan LAPORAN KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ♠♠♠
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ♠♠♠
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan: ♠♠♠
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 8 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSRAN TOSELONG, S.T
19820222201503100 1

Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
19830512200902200 8

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD YUSRAN TOSELONG, S.T
	NIP	:	198202222015031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 8 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSRAN TOSELONG, S.T
198202222015031001

Malili, 8 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

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	MUHAMMAD YUSRAN TOSELONG, S.T	1	NAMA	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
2	NIP	198202222015031001	2	NIP	198305122009022008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang mendapatkan akses terhadap air minum melalui SPAM Jaringan perpipaan (RT)	38374 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
2	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Meningkatkan Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan	Kuantitas	Jumlah sarana / prasarana persampahan yang disediakan (unit)	31 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
3	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Meningkatnya jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman	Kuantitas	Jumlah rumah tangga yang memiliki SPALD-S Akses aman (RT)	9101 RT	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan:
4	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Meningkatnya panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air	Kuantitas	Panjang drainase tidak tersumbat pembuangan aliran air (KM)	59,23 KM	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	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	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB	Kuantitas	Jumlah Bangunan Memiliki IMB (unit)	5345 Unit	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠
6	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Meningkatnya luas RTH publik yang ditata	Kuantitas	Luas RTH publik yang ditata (ha)	75,23 Ha	1 LAPORAN KEGIATAN berdasarkan DATA KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ♠♠♠
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ♠♠♠
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan: ♠♠♠
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 8 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD YUSRAN TOSELONG, S.T
19820222201503100 1

Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
19830512200902 2008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ANDRIANUS PAYANGAN, ST
	NIP	:	198704212019031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	analis bangunan gedung dan permukiman
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Luwu Timur, 10 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ANDRIANUS PAYANGAN, ST
198704212019031002

Kabupaten Luwu Timur, 10 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

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	ANDRIANUS PAYANGAN, ST	1	NAMA	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
2	NIP	198704212019031002	2	NIP	198305122009022008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	analis bangunan gedung dan permukiman	4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA

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 Bangunan Memiliki IMB / PBG	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;	Kuantitas	Jumlah laporan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan elakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	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 Bangunan Memiliki IMB / PBG	Melakukan pembuatan spesifikasi teknis bidang elakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	Kuantitas	Jumlah laporan pembuatan spesifikasi teknis bidang elakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠
3	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠
TAMBAHAN							
4	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran tugas	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran tugas	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	Pimpinan: ♠♠♠

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ♠♠♠
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ♠♠♠
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

ANDRIANUS PAYANGAN, ST
198704212019031002

Kabupaten Luwu Timur, 10 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ANDRIANUS PAYANGAN, ST
	NIP	:	198704212019031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	analis bangunan gedung dan permukiman
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Luwu Timur, 10 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ANDRIANUS PAYANGAN, ST
198704212019031002

Kabupaten Luwu Timur, 10 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

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	ANDRIANUS PAYANGAN, ST	1	NAMA	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
2	NIP	198704212019031002	2	NIP	198305122009022008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	analis bangunan gedung dan permukiman	4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA

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 Bangunan Memiliki IMB / PBG	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;	Kuantitas	Jumlah laporan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan elakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	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 Bangunan Memiliki IMB / PBG	Melakukan pembuatan spesifikasi teknis bidang elakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	Kuantitas	Jumlah laporan pembuatan spesifikasi teknis bidang elakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	Pimpinan: ♣♣♣
3	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Melakukan penyuluhan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	Kuantitas	Jumlah laporan penyuluhan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	Pimpinan: ♣♣♣
4	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	Pimpinan: ♣♣♣
5	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan teknis Bangunan Gedung, serta menyajikan alternatif pemecahannya	Kuantitas	Jumlah laporan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan teknis Bangunan Gedung, serta menyajikan alternatif pemecahannya	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	Pimpinan: ♣♣♣
TAMBAHAN							
6	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran tugas	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran tugas	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	Pimpinan: ♣♣♣
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kabupaten Luwu Timur, 10 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

ANDRIANUS PAYANGAN, ST
198704212019031002

Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ANDRIANUS PAYANGAN, ST
	NIP	:	198704212019031002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	analis bangunan gedung dan permukiman
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	198305122009022008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
	UNIT KERJA	:	BIDANG CIPTA KARYA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Luwu Timur, 8 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ANDRIANUS PAYANGAN, ST
198704212019031002

Kabupaten Luwu Timur, 8 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
198305122009022008

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	ANDRIANUS PAYANGAN, ST	1	NAMA	IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
2	NIP	198704212019031002	2	NIP	198305122009022008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	analis bangunan gedung dan permukiman	4	JABATAN	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA
5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA	5	UNIT KERJA	BIDANG CIPTA KARYA

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 Bangunan Memiliki IMB / PBG	Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman;	Kuantitas	Jumlah laporan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan elakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	Pimpinan:
2	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	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 Bangunan Memiliki IMB / PBG	Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan teknis Bangunan Gedung, serta menyajikan alternatif pemecahannya	Kuantitas	Jumlah laporan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan teknis Bangunan Gedung, serta menyajikan alternatif pemecahannya	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	Pimpinan:
TAMBAHAN							
4	Meningkatnya Bangunan Memiliki IMB / PBG	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran tugas	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugas untuk kelancaran tugas	1 Dokumen	1 KEGIATAN berdasarkan DOKUMEN KEGIATAN	Pimpinan:

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kabupaten Luwu Timur, 8 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

ANDRIANUS PAYANGAN, ST
198704212019031002

Pejabat Penilai Kinerja

IDIYANA SARTIAN UMAR, ST, M.Tr.A.P
19830512200902200[illegible]

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.	1	NAMA	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197907122010011017	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	Kuantitas	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	37,51 %
2	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Panjang jalan kondisi baik (km)	Kuantitas	Panjang jalan kondisi baik (km)	836,47 km
3	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Kuantitas	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	412 Unit
TAMBAHAN					
4	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Kuantitas	Melaksanakan tugas sebagai PPK TA 2025	1 Dokumen

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

KAB. LUWU TIMUR, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYUDDIN , ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN , ST.MT
197609232003121005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan dukungan penganggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Membutuhkan tenaga teknis
3.	Membutuhkan dukungan pimpinan
4.	Membutuhkan sarana dan prasarana
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspekstasi akan dimasukkan dalam usulan promosi jabatan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan dilakukan pembinaan

KAB. LUWU TIMUR, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYUDDIN , ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN , ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

KAB. LUWU TIMUR, 1 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

KAB. LUWU TIMUR, 1 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.	1	NAMA	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197907122010011017	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	Kuantitas	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	37,51 %	36,92% berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
2	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Panjang jalan kondisi baik (km)	Kuantitas	Panjang jalan kondisi baik (km)	836,47 km	823,183 km berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
3	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Kuantitas	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	412 Unit	406 Unit berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	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							
4	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Kuantitas	Melaksanakan tugas sebagai PPK TA 2025	1 Dokumen	0 dokumen berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

KAB. LUWU TIMUR, 1 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.	1	NAMA	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197907122010011017	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	Kuantitas	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	37,51 %	36,92% berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
2	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Panjang jalan kondisi baik (km)	Kuantitas	Panjang jalan kondisi baik (km)	836,47 km	823,183 km berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
3	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Kuantitas	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	412 Unit	406 Unit berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	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							
4	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Kuantitas	Melaksanakan tugas sebagai PPK TA 2025	1 Dokumen	0 dokumen berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.	1	NAMA	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197907122010011017	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	Kuantitas	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	37,51 %	36,28% berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
2	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Panjang jalan kondisi baik (km)	Kuantitas	Panjang jalan kondisi baik (km)	836,47 km	808.98 km berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marg	Pimpinan:
3	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Kuantitas	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	412 Unit	422 Unit berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	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							
4	Meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur jalan Indikator : Persentase jalan kondisi mantap (Kondisi baik dan sedang)	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Kuantitas	Melaksanakan tugas sebagai PPK TA 2025	1 Dokumen	0 dokumen berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	197709012010011014	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Kuantitas	Jumlah Jembatan yang diganti (unit)	1 Unit
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana Peningkatan Jalan	Kuantitas	Panjang jalan yang dibangun (km)	35 km
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	2 km
4	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Kuantitas	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	1,305 km
5	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit)	1 Unit
6	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pembangunan Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)	6 Unit
7	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Kuantitas	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey Kondisinya (km)	2234,351 km
8	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,5 km
9	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,5 km
10	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pelebaran Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit)	1 Unit

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu			
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan Kepentingan Organisasi diatas Kepentingan Pribadi - Melaksanakan inatruksi /tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab			
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja			

PERILAKU KERJA		
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

KAB. LUWU TIMUR, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ABDUL GAFFAR , ST, M.Tr.A.P
197709012010011014

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN , ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan tenaga tekhnis lulusan sarjana Teknik Sipil
2.	Dibutuhkan sarana dan prasarna pendukung dalam pelaksanaan kegiatan
3.	Dibutuhkan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
4.	Dibutuhkan dukungan pimpinan dalam pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pertanggungjawaban dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan per-undang-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (mentoring,coaching,dan konseling kinerja)

KAB. LUWU TIMUR, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ABDUL GAFFAR , ST, M.Tr.A.P
197709012010011014

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN , ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	197709012010011014
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P
197709012010011014

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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	ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	197709012010011014	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

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	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Kuantitas	Jumlah Jembatan yang diganti (unit)	1 Unit	Jumlah Jembatan yang diganti berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana Peningkatan Jalan	Kuantitas	Panjang jalan yang dibangun (km)	35 km	Panjang jalan yang dibangun berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	2 km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Kuantitas	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	1,305 km	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
5	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
6	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pembangunan Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)	6 Unit	Jumlah jembatan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
7	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Kuantitas	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey Kondisinya (km)	2234,351 km	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
8	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,5 km	Panjang jalan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
9	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,5 km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
10	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pelebaran Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang dilebarkan berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan Kepentingan Organisasi diatas Kepentingan Pribadi - Melaksanakan inatruksi /tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P
197709012010011014

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	197709012010011014
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KAB. LUWU TIMUR, 1 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P
197709012010011014

KAB. LUWU TIMUR, 1 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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	ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	197709012010011014	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

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	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Kuantitas	Jumlah Jembatan yang diganti (unit)	1 Unit	Jumlah Jembatan yang diganti berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana Peningkatan Jalan	Kuantitas	Panjang jalan yang dibangun (km)	35 km	Panjang jalan yang dibangun berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	2 km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Kuantitas	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	1,305 km	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
5	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
6	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pembangunan Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)	6 Unit	Jumlah jembatan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
7	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Kuantitas	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey Kondisinya (km)	2234,351 km	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
8	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,5 km	Panjang jalan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
9	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,5 km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
10	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pelebaran Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang dilebarkan berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan Kepentingan Organisasi diatas Kepentingan Pribadi - Melaksanakan inatruksi /tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

KAB. LUWU TIMUR, 1 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P
197709012010011014

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P
	NIP	:	197709012010011014
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P
197709012010011014

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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	ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	197709012010011014	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

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	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Kuantitas	Jumlah Jembatan yang diganti (unit)	1 Unit	Jumlah Jembatan yang diganti berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana Peningkatan Jalan	Kuantitas	Panjang jalan yang dibangun (km)	35 km	Panjang jalan yang dibangun berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	2 km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Kuantitas	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	1,305 km	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
5	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
6	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pembangunan Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)	6 Unit	Jumlah jembatan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
7	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Kuantitas	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey Kondisinya (km)	2234,351 km	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
8	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,5 km	Panjang jalan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
9	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,5 km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
10	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pelebaran Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang dilebarkan berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan Kepentingan Organisasi diatas Kepentingan Pribadi - Melaksanakan inatruksi /tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

ABDUL GAFFAR, ST, M.Tr.A.P
197709012010011014

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SULAN, ST	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	198101092006041009	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Kuantitas	Jumlah Jembatan yang diganti (unit)	1 Unit
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana Peningkatan Jalan	Kuantitas	Panjang jalan yang dibangun (km)	35 km
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	2 km
4	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Kuantitas	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	1,305 km
5	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit)	1 Unit
6	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pembangunan Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)	6 Unit
7	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Kuantitas	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey kondisinya (Km)	2234,351 km
8	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,5 km
9	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,5 km
10	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pelebaran Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit)	1 Unit

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu			
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan Kepentingan Organisasi diatas Kepentingan Pribadi - Melaksanakan instruksi /tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab			
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja			

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan tenaga tekhnis lulusan sarjana Teknik Sipil
2.	Dibutuhkan sarana dan prasarna pendukung dalam pelaksanaan kegiatan
3.	Dibutuhkan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
4.	Dibutuhkan dukungan pimpinan dalam pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pertanggungjawaban dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan per-undang-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (mentoring,coaching,dan konseling kinerja)

Kab. Luwu Timur, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SULAN , ST

19810109200604100 9

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN , ST, M.Tr.A.P.

197907122010011017

PERILAKU KERJA		
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Kab. Luwu Timur, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SULAN , ST	WAHYUDDIN , ST, M.Tr.A.P.
198101092006041009	197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SULAN, ST
	NIP	:	198101092006041009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kab. Luwu Timur, 1 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SULAN, ST
198101092006041009

Kab. Luwu Timur, 1 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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	SULAN, ST	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	198101092006041009	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

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	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Kuantitas	Jumlah Jembatan yang diganti (unit)	1 Unit	Jumlah Jembatan yang diganti berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana Peningkatan Jalan	Kuantitas	Panjang jalan yang dibangun (km)	35 km	Panjang jalan yang dibangun berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	2 km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Kuantitas	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	1,305 km	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
5	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
6	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pembangunan Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)	6 Unit	Jumlah jembatan yang dibangun berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
7	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Kuantitas	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey kondisinya (Km)	2234,351 km	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
8	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,5 km	Panjang jalan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
9	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,5 km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
10	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pelebaran Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang dilebarkan berdasarkan Realisasi Akhir April 2025 Bidang Bina Marga	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan Kepentingan Organisasi diatas Kepentingan Pribadi - Melaksanakan instruksi /tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kab. Luwu Timur, 1 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SULAN, ST
198101092006041009

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SULAN, ST
	NIP	:	198101092006041009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kab. Luwu Timur, 1 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SULAN, ST
198101092006041009

Kab. Luwu Timur, 1 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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	SULAN, ST	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	198101092006041009	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

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	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Kuantitas	Jumlah Jembatan yang diganti (unit)	1 Unit	Jumlah Jembatan yang diganti berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana Peningkatan Jalan	Kuantitas	Panjang jalan yang dibangun (km)	35 km	Panjang jalan yang dibangun berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	2 km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Kuantitas	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	1,305 km	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
5	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
6	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pembangunan Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)	6 Unit	Jumlah jembatan yang dibangun berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
7	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Kuantitas	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey kondisinya (Km)	2234,351 km	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
8	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,5 km	Panjang jalan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
9	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,5 km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
10	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pelebaran Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang dilebarkan berdasarkan Realisasi Akhir Mei 2025 Bidang Bina Marga	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan Kepentingan Organisasi diatas Kepentingan Pribadi - Melaksanakan instruksi /tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kab. Luwu Timur, 1 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SULAN, ST
198101092006041009

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SULAN, ST
	NIP	:	198101092006041009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kab. Luwu Timur, 1 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SULAN, ST
198101092006041009

Kab. Luwu Timur, 1 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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	SULAN, ST	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	198101092006041009	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

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	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Kuantitas	Jumlah Jembatan yang diganti (unit)	1 Unit	Jumlah Jembatan yang diganti berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana Peningkatan Jalan	Kuantitas	Panjang jalan yang dibangun (km)	35 km	Panjang jalan yang dibangun berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	2 km	Panjang Jalan yang Dipelihara berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Kuantitas	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	1,305 km	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
5	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
6	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pembangunan Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)	6 Unit	Jumlah jembatan yang dibangun berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
7	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Kuantitas	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey kondisinya (Km)	2234,351 km	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
8	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,5 km	Panjang jalan yang direhabilitasi berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
9	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,5 km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	Pimpinan:
10	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pelebaran Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang dilebarkan berdasarkan Realisasi Akhir Juni 2025 Bidang Bina Marga	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan Kepentingan Organisasi diatas Kepentingan Pribadi - Melaksanakan instruksi /tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

, 1 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

SULAN, ST
19810109200604100 9

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	197711082006042004	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Kuantitas	Jumlah Jembatan yang diganti (unit)	1 unit
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana Peningkatan Jalan	Kuantitas	Panjang jalan yang dibangun (km)	34 Km
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	2 Km
4	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Kuantitas	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	1,3 Km
5	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit)	1 Unit
6	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pembangunan Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)	6 Unit
7	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Kuantitas	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey kondisinya (Km)	2234,351 Km
8	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,5 Km
9	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,5 Km
10	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pelebaran Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit)	1 Unit

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu			
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab			
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja			

PERILAKU KERJA		
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Kab. Luwu Timur, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

TINTIN SUMARNI , M.Tr.A.P., ST
197711082006042004

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN , ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan dukungan penganggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Membutuhkan tenaga teknis
3.	Membutuhkan sarana dan prasarana
4.	Membutuhkan Dukungan dari Pimpinan dalam pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil Kerja dilaporkan per triwulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspetasi pimpinan akan dimasukan dalam usulan promosi jabatan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan dilakukan pembinaan

Kab. Luwu Timur, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

TINTIN SUMARNI , M.Tr.A.P., ST

197711082006042004

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN , ST, M.Tr.A.P.

197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST
	NIP	:	197711082006042004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kab. luwu Timur, 1 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST
197711082006042004

Kab.Luwu Timur, 5 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: APRIL

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	197711082006042004	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

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	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Kuantitas	Jumlah Jembatan yang diganti (unit)	1 unit	Jumlah Jembatan yang diganti berdasarkan Progress Kegiatan Penggantian Jembatan	Pimpinan:
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana Peningkatan Jalan	Kuantitas	Panjang jalan yang dibangun (km)	34 Km	Panjang jalan yang dibangun berdasarkan Progress Kegiatan Pembangunan Jalan	Pimpinan:
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	2 Km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala berdasarkan Progress Kegiatan Pemeliharaan Jalan	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Kuantitas	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	1,3 Km	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar berdasarkan Progress Kegiatan Pelebaran Jalan	Pimpinan:
5	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang direhabilitasi berdasarkan Progress Kegiatan Pemeliharaan Jembatan	Pimpinan:
6	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pembangunan Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)	6 Unit	Jumlah jembatan yang dibangun (unit) berdasarkan Progress Kegiatan Pembangunan Jembatan	Pimpinan:
7	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Kuantitas	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey kondisinya (Km)	2234,351 Km	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey berdasarkan Database Jalan/Jembatan Bina Marga	Pimpinan:
8	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,5 Km	Panjang jalan yang direhabilitasi (km) berdasarkan Progress Kegiatan Pemeliharaan Jalan	Pimpinan:
9	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,5 Km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin berdasarkan Progress Kegiatan Pemeliharaan Jalan	Pimpinan:
10	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pelebaran Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit) berdasarkan Progress Kegiatan Pelebaran Jembatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Kab.Luwu Timur, 5 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST
197711082006042004

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST
	NIP	:	197711082006042004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kab. Luwu Timur, 2 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST
197711082006042004

Kab. Luwu Timur, 5 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MEI

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	197711082006042004	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

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	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Kuantitas	Jumlah Jembatan yang diganti (unit)	1 unit	Jumlah Jembatan yang diganti (unit) berdasarkan Laporan Proggres Kegiatan Bidang Bina Marga	Pimpinan:
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana Peningkatan Jalan	Kuantitas	Panjang jalan yang dibangun (km)	34 Km	Panjang jalan yang dibangun (km) berdasarkan Laporan Proggres Kegiatan Bidang Bina Marga	Pimpinan:
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	2 Km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala berdasarkan Laporan Progress Kegiatan Bidang Bina Marga	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Kuantitas	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	1,3 Km	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar berdasarkan Laporan Proggres Kegiatan Bidang Bina Marga	Pimpinan:
5	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit) berdasarkan Laporan Proggres Kegiatan Bidang Bina Marga	Pimpinan:
6	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pembangunan Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)	6 Unit	Jumlah jembatan yang dibangun berdasarkan Laporan Proggres Kegiatan Bidang Bina Marga	Pimpinan:
7	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Kuantitas	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey kondisinya (Km)	2234,351 Km	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey berdasarkan Database Jalan/Jembatan Bidang Bina Marga	Pimpinan:
8	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,5 Km	Panjang jalan yang direhabilitasi (km) berdasarkan Laporan Proggres Kegiatan Bidang Bina Marga	Pimpinan:
9	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,5 Km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin berdasarkan Laporan Proggres Kegiatan Bidang Bina Marga	Pimpinan:
10	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pelebaran Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit) berdasarkan Laporan Proggres Kegiatan Bidang Bina Marga	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Kab.Luwu Timur, 5 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST
197711082006042004

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST
	NIP	:	197711082006042004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kab.Luwu Timur, 1 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST
197711082006042004

Kab.Luwu Timur, 4 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	197711082006042004	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

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	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksananya Penggantian Jembatan	Kuantitas	Jumlah Jembatan yang diganti (unit)	1 unit	Jumlah Jembatan yang diganti (unit) berdasarkan Laporan Progress Kegiatan Bidang Bina Marga	Pimpinan:
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana Peningkatan Jalan	Kuantitas	Panjang jalan yang dibangun (km)	34 Km	Panjang jalan yang dibangun berdasarkan Progress Kegiatan Pembangunan Jalan Bidang Bina Marga	Pimpinan:
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Berkala Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Berkala (km)	2 Km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara berkala berdasarkan Progress Kegiatan Pemeliharaan Jalan	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Terlaksana pelebaran jalan menuju standar	Kuantitas	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar (km)	1,3 Km	Panjang jalan yang dilebarkan menuju standar berdasarkan Progress Kegiatan Pelebaran Jalan Menuju Standar	Pimpinan:
5	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Mempertahankan kondisi jembatan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang direhabilitasi (unit) berdasarkan Progress Kegiatan Pemeliharaan Jembatan	Pimpinan:
6	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pembangunan Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dibangun (unit)	6 Unit	Jumlah jembatan yang dibangun (unit) berdasarkan Progress kegiatan pembangunan jembatan	Pimpinan:
7	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	Terupdate data kondisi jalan/jembatan	Kuantitas	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey kondisinya (Km)	2234,351 Km	Panjang Jalan/jembatan yang disurvey berdasarkan Dokumen Database jalan/jembatan	Pimpinan:
8	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempertahankan kondisi jalan agar tetap berfungsi baik	Kuantitas	Panjang jalan yang direhabilitasi (km)	0,5 Km	Panjang jalan yang direhabilitasi (km) berdasarkan Progress kegiatan pemeliharaan jalan	Pimpinan:
9	Persentase jalan kabupaten kondisi baik (%)	Mempertahankan Kondisi Jalan Secara Rutin Agar Tetap Berfungsi baik	Kuantitas	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin (km)	0,5 Km	Panjang Jalan yang Dipelihara Secara Rutin berdasarkan Progress kegiatan pemeliharaan jalan	Pimpinan:
10	Jumlah jembatan kondisi baik (unit)	Terlaksana pelebaran Jembatan	Kuantitas	Jumlah jembatan yang dilebarkan (unit)	1 Unit	Jumlah jembatan yang dilebarkan berdasarkan Progress kegiatan pelebaran jembatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan dan keberhasilan untuk perbaikan dan penyempurnaan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Kab. Luwu Timur, 4 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

TINTIN SUMARNI, M.Tr.A.P., ST
197711082006042004

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SINCE MARIANI, ST	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	198703172020122001	2	NIP	19790712201001101 7
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS JALAN JEMBATAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mengumpulkan bahan, data, dan informasi terkait kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah laporan pengumpulan bahan, data, dan informasi terkait kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	1 laporan
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan penyusunan program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah kegiatan mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan penyusunan program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	2 kegiatan
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	2 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun inventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan inventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	2 dokumen
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu			
5	Loyal				

PERILAKU KERJA		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

KAB. LUWU TIMUR, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SINCE MARIANI , ST
198703172020122001

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN , ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan sarana dan prasarana dalam menunjang pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan pimpinan dalam pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspetasi pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Mentoring, Coaching, dan Konseling)

KAB. LUWU TIMUR, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SINCE MARIANI , ST

198703172020122001

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN , ST, M.Tr.A.P.

197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SINCE MARIANI, ST
	NIP	:	198703172020122001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS JALAN JEMBATAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KAB. LUWU TIMUR, 1 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SINCE MARIANI, ST
198703172020122001

KAB. LUWU TIMUR, 1 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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	SINCE MARIANI, ST	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	198703172020122001	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS JALAN JEMBATAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mengumpulkan bahan, data, dan informasi terkait kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah laporan pengumpulan bahan, data, dan informasi terkait kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	1 laporan	0 laporan berdasarkan Rencana aksi (dilaksanakan di TW IV)	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan penyusunan program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah kegiatan mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan penyusunan program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	2 kegiatan	0 kegiatan berdasarkan Rencana aksi (dilaksanakan di akhir TW II dan TW IV)	Pimpinan:
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	2 dokumen	0 dokumen berdasarkan Rencana aksi (dilaksanakan di akhir TW II dan TW IV)	Pimpinan:
4	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun inventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan inventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	2 dokumen	0 dokumen berdasarkan Rencana Aksi (dilaksanakan di akhir TW II dan TW IV)	Pimpinan:

TAMBAHAN		
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

KAB. LUWU TIMUR, 1 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SINCE MARIANI, ST
198703172020122001

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SINCE MARIANI, ST
	NIP	:	198703172020122001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS JALAN JEMBATAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SINCE MARIANI, ST
198703172020122001

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MEI

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SINCE MARIANI, ST	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.T., A.P.
2	NIP	198703172020122001	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS JALAN JEMBATAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mengumpulkan bahan, data, dan informasi terkait kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah laporan pengumpulan bahan, data, dan informasi terkait kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	1 laporan	0 laporan berdasarkan Rencana aksi (dilaksanakan di TW IV)	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan penyusunan program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah kegiatan mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan penyusunan program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	2 kegiatan	0 kegiatan berdasarkan Rencana aksi (dilaksanakan di akhir TW II dan TW IV)	Pimpinan:
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	2 dokumen	0 dokumen berdasarkan Rencana aksi (dilaksana berdasarkan Rencana aksi (dilaksanakan di akhir TW II dan TW IV)	Pimpinan:
4	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun inventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan inventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	2 dokumen	0 dokumen berdasarkan Rencana Aksi (dilaksanakan di akhir TW II dan TW IV)	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SINCE MARIANI, ST
198703172020122001

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SINCE MARIANI, ST
	NIP	:	198703172020122001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS JALAN JEMBATAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SINCE MARIANI, ST
198703172020122001

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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	SINCE MARIANI, ST	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	198703172020122001	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS JALAN JEMBATAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mengumpulkan bahan, data, dan informasi terkait kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah laporan pengumpulan bahan, data, dan informasi terkait kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	1 laporan	0 laporan berdasarkan Rencana aksi (dilaksanakan di TW IV)	Pimpinan: Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan penyusunan program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah kegiatan mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan penyusunan program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	2 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan Realisasi di akhir Juni 2025	Pimpinan: Pimpinan:
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan program kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan Realisasi di akhir Juni 2025	Pimpinan: Pimpinan:
4	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun inventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan inventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	2 dokumen	1 dokumen berdasarkan Realisasi di akhir Juni 2025	Pimpinan: Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

KAB. LUWU TIMUR, 1 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

SINCE MARIANI, ST
198703172020122001

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURMAWATY, S.T	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	199507122019032003	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS SISTEM JARINGAN JALAN DAN JEMBATAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Panjang jalan kondisi baik (km)	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan	1 Laporan
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan perencanaan program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke binamarga-an.	Kuantitas	Jumlah laporan mempelajari, menganalisa serta menelaah bahanbahan perencanaan program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan	1 Laporan
3	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun perencanaan program kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan perencanaan program kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan	2 Dokumen
4	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan tahunan di program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan dengan sistem moda transportasi bersama pengelola program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan tahunan di program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan	1 Dokumen
TAMBAHAN					

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Merencanaan, pengadaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan proyek agar sesuai dengan kontrak, regulasi, serta tujuan yang ditetapkan.	Kuantitas	Melaksanakan tugas sebagai PPK TA.2024	1 Laporan

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

KAB. LUWU TIMUR, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

NURMAWATY , S.T
199507122019032003

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN , ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan Sarana dan Prasarana dalam menunjang pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan Anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
3.	Dibutuhkan Dukungan Pimpinan dalam pelaksanaan Kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	laporan pertanggung jawaban dilakukan pertriwulan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspetasi pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling)

KAB. LUWU TIMUR, 1 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

NURMAWATY , S.T

199507122019032003

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN , ST, M.Tr.A.P.

197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NURMAWATY, S.T
	NIP	:	199507122019032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS SISTEM JARINGAN JALAN DAN JEMBATAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KAB. LUWU TIMUR, 10 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NURMAWATY, S.T
199507122019032003

KAB. LUWU TIMUR, 10 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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	NURMAWATY, S.T	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	199507122019032003	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS SISTEM JARINGAN JALAN DAN JEMBATAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan BIDANG BINA MARGA	Pimpinan:
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan perencanaan program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke binamarga-an.	Kuantitas	Jumlah laporan mempelajari, menganalisa serta menelaah bahanbahan perencanaan program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan BIDANG BINA MARGA	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun perencanaan program kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan perencanaan program kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan	2 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan BIDANG BINA MARGA	Pimpinan:
4	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan tahunan di program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan dengan sistem moda transportasi bersama pengelola program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan tahunan di program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan BIDANG BINA MARGA	Pimpinan:
TAMBAHAN							
5	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Merencanaan, pengadaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan proyek agar sesuai dengan kontrak, regulasi, serta tujuan yang ditetapkan.	Kuantitas	Melaksanakan tugas sebagai PPK TA.2024	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	Pimpinan:

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
PERILAKU KERJA			
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

KAB. LUWU TIMUR, 10 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

NURMAWATY, S.T
199507122019032003

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NURMAWATY, S.T
	NIP	:	199507122019032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS SISTEM JARINGAN JALAN DAN JEMBATAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KAB. LUWU TIMUR, 10 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NURMAWATY, S.T
199507122019032003

KAB. LUWU TIMUR, 10 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: MEI

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NURMAWATY, S.T	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	199507122019032003	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS SISTEM JARINGAN JALAN DAN JEMBATAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Panjang jalan kondisi baik (km)	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan BIDANG BINA MARGA	Pimpinan:
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan perencanaan program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke binamarga-an.	Kuantitas	Jumlah laporan mempelajari, menganalisa serta menelaah bahanbahan perencanaan program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan BIDANG BINA MARGA	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun perencanaan program kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan perencanaan program kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan	2 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan BIDANG BINA MARGA	Pimpinan:
4	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan tahunan di program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan dengan sistem moda transportasi bersama pengelola program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan tahunan di program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan BIDANG BINA MARGA	Pimpinan:
TAMBAHAN							
5	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Merencanaan, pengadaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan proyek agar sesuai dengan kontrak, regulasi, serta tujuan yang ditetapkan.	Kuantitas	Melaksanakan tugas sebagai PPK TA.2024	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	Pimpinan:

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya Pimpinan:
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan Pimpinan:
3	Kompeten	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

KAB. LUWU TIMUR, 10 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

NURMAWATY, S.T
19950712201903200 3

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	NURMAWATY, S.T
	NIP	:	199507122019032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	ANALIS SISTEM JARINGAN JALAN DAN JEMBATAN
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	197907122010011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA
	UNIT KERJA	:	BIDANG BINA MARGA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

KAB. LUWU TIMUR, 10 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

NURMAWATY, S.T
199507122019032003

KAB. LUWU TIMUR, 10 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

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	NURMAWATY, S.T	1	NAMA	WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
2	NIP	199507122019032003	2	NIP	197907122010011017
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS SISTEM JARINGAN JALAN DAN JEMBATAN	4	JABATAN	KEPALA BIDANG BINA MARGA
5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA	5	UNIT KERJA	BIDANG BINA MARGA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Panjang jalan kondisi baik (km)	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan BIDANG BINA MARGA	Pimpinan:
2	Panjang jalan kondisi baik (km)	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan perencanaan program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke binamarga-an.	Kuantitas	Jumlah laporan mempelajari, menganalisa serta menelaah bahanbahan perencanaan program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan BIDANG BINA MARGA	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	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun perencanaan program kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan perencanaan program kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan	2 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan BIDANG BINA MARGA	Pimpinan:
4	Panjang jalan kondisi baik (km)	Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan tahunan di program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan dengan sistem moda transportasi bersama pengelola program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan tahunan di program konektivitas sistem jaringan jalan jembatan	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan BIDANG BINA MARGA	Pimpinan:
TAMBAHAN							
5	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Merencanaan, pengadaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan proyek agar sesuai dengan kontrak, regulasi, serta tujuan yang ditetapkan.	Kuantitas	Melaksanakan tugas sebagai PPK TA.2024	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	Pimpinan:

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: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder -Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

KAB. LUWU TIMUR, 10 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

NURMAWATY, S.T
199507122019032003

Pejabat Penilai Kinerja

WAHYUDDIN, ST, M.Tr.A.P.
197907122010011017

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM	1	NAMA	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197307112006041003	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 kapasitas sumber daya manusia jasa konstruksi Indikator : Rasio tenaga teknis yang memiliki sertifikat kompetensi	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	988 orang	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Penginputan aplikasi SIPD pergeseran kedua	Pimpinan:
2	Meningkatnya kapasitas sumber daya manusia jasa konstruksi Indikator : Rasio tenaga teknis yang memiliki sertifikat kompetensi	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Kuantitas	Persentase SIPJAKI cakupan kabupaten yang terupdate	100 persen	1 Layanan berdasarkan Berdasarkan hasil update SIPJAKI	Pimpinan:
3	Meningkatnya kapasitas sumber daya manusia jasa konstruksi Indikator : Rasio tenaga teknis yang memiliki sertifikat kompetensi	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 lembaga	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Penginputan aplikasi SIPD pergeseran kedua	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		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

Malili, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM	1	NAMA	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197307112006041003	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 kapasitas sumber daya manusia jasa konstruksi Indikator : Rasio tenaga teknis yang memiliki sertifikat kompetensi	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	988 orang	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Penginputan aplikasi SIPD pergeseran kedua	Pimpinan:
2	Meningkatnya kapasitas sumber daya manusia jasa konstruksi Indikator : Rasio tenaga teknis yang memiliki sertifikat kompetensi	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Kuantitas	Persentase SIPJAKI cakupan kabupaten yang terupdate	100 persen	2 Layanan berdasarkan Berdasarkan hasil update SIPJAKI	Pimpinan:
3	Meningkatnya kapasitas sumber daya manusia jasa konstruksi Indikator : Rasio tenaga teknis yang memiliki sertifikat kompetensi	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 lembaga	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Penginputan aplikasi SIPD pergeseran kedua	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		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT.
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM	1	NAMA	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197307112006041003	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 kapasitas sumber daya manusia jasa konstruksi Indikator : Rasio tenaga teknis yang memiliki sertifikat kompetensi	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	988 orang	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Penginputan aplikasi SIPD pergeseran kedua	Pimpinan:
2	Meningkatnya kapasitas sumber daya manusia jasa konstruksi Indikator : Rasio tenaga teknis yang memiliki sertifikat kompetensi	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Kuantitas	Persentase SIPJAKI cakupan kabupaten yang terupdate	100 persen	2 Layanan berdasarkan Berdasarkan hasil update SIPJAKI	Pimpinan:
3	Meningkatnya kapasitas sumber daya manusia jasa konstruksi Indikator : Rasio tenaga teknis yang memiliki sertifikat kompetensi	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 lembaga	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Penginputan aplikasi SIPD pergeseran kedua	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		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

Pejabat Penilai Kinerja

Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAMIYEM, SE
	NIP	:	197004182010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAMIYEM, SE
197004182010012001

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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	SAMIYEM, SE	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	197004182010012001	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

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 tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasi tenaga terampil yang bersitifikat	Kuantitas	Jumlah Tenaga Konstruksi Kuaifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau analisis yang Difasilitasi Sertifikasi	100 orang	- berdasarkan Kegiatan Masih dalam proses	Pimpinan:
2	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya pelatihan teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah Tenaga Konstruksi Kuaifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau analisis yang dilatih	50 Orang	- berdasarkan Kegiatan Masih dalam proses	Pimpinan:
3	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksana sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Kontruksi yang Dibina dan ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	31 Lembaga	- berdasarkan Kegiatan Masih dalam proses	Pimpinan:
4	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdate data layanan SIPJAKI	Kuantitas	Jumlah Layanan Informasi yang dioperasikan	7 Layanan	- berdasarkan Kegiatan Masih dalam proses	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 Badan Usaha	- berdasarkan Kegiatan Masih dalam proses belum ada pekerjaan fisik yang berjalan untuk dilakukan pengawasan	Pimpinan:
6	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Bimtek tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Kontruksi yang Dibina dan ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga	25Lembaga	- berdasarkan Kegiatan Masih dalam proses	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel	
- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten	
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis	
- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal	

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

Malili, 2 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SAMIYEM, SE
197004182010012001

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAMIYEM, SE
	NIP	:	197004182010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAMIYEM, SE
197004182010012001

Malili, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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	SAMIYEM, SE	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	197004182010012001	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

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 tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasi tenaga terampil yang bersitifikat	Kuantitas	Jumlah Tenaga Konstruksi Kuaifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau analisis yang Difasilitasi Sertifikasi	100 orang	0 berdasarkan Terfasilitasi tenaga terampil yang bersitifikat	Pimpinan:
2	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya pelatihan teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah Tenaga Konstruksi Kuaifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau analisis yang dilatih	50 Orang	0 berdasarkan pelatihan teknis bagi penyedia jasa	Pimpinan:
3	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksana sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Kontruksi yang Dibina dan ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	31 Lembaga	0 berdasarkan sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Pimpinan:
4	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdate data layanan SIPJAKI	Kuantitas	Jumlah Layanan Informasi yang dioperasikan	7 Layanan	2 berdasarkan Layanan SIPJAKI yang Update	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 Badan Usaha	0 berdasarkan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Pimpinan:
6	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Bimtek tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Kontruksi yang Dibina dan ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga	25Lembaga	0 berdasarkan Bimtek tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
5	Loyal	

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

Malili, 2 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SAMIYEM, SE
197004182010012001

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAMIYEM, SE
	NIP	:	197004182010012001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAMIYEM, SE
197004182010012001

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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	SAMIYEM, SE	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	197004182010012001	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

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 tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasi tenaga terampil yang bersitifikat	Kuantitas	Jumlah Tenaga Konstruksi Kuaifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau analisis yang Difasilitasi Sertifikasi	100 orang	0 berdasarkan tenaga terampil yang bersitifikat menunggu instruksi Pimpinan terkait efesiensi anggaran	Pimpinan:
2	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya pelatihan teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah Tenaga Konstruksi Kuaifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau analisis yang dilatih	50 Orang	0 berdasarkan pelatihan teknis bagi penyedia jasa menunggu instruksi pimpinan terkait efesiensi anggaran	Pimpinan:
3	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksana sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Kontruksi yang Dibina dan ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	31 Lembaga	0 berdasarkan sosialisasi peraturan jasa konstruksi menunggu instruksi Pimpinan terkait efesiensi anggaran	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	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdate data layanan SIPJAKI	Kuantitas	Jumlah Layanan Informasi yang dioperasikan	7 Layanan	2 berdasarkan Terupdate pada layanan SIPJAKI	Pimpinan:
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 Badan Usaha	0 berdasarkan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi be;um ada pekerjaan fisik yang di kerjakan	Pimpinan:
6	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Bimtek tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Kontruksi yang Dibina dan ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga	25Lembaga	0 berdasarkan Bimtek tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi menunggu instruksi Pimpinan terkait efesiensi anggaran	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

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

Malili, 1 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

SAMIYEM, SE
197004182010012001

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ARVAN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	198012222011011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ARVAN, ST, M.Tr.A.P.
198012222011011006

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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	ARVAN, ST, M.Tr.A.P.	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198012222011011006	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

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 jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk.	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 Lembaga	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk Jasa Konstruksi	Pimpinan:
2	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 Badan Usaha	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota	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 kapasitas layanan SIPJAKI	Terlaksananya Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	Kuantitas	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7 Layanan	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Operasionalisasi Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Pimpinan:
4	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	100 Orang	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	Pimpinan:
5	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	31 Lembaga	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Jasa Konstruksi	Pimpinan:
6	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50 Orang	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknis atau Analis	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal dan Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder dan Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan dan Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

ARVAN, ST, M.Tr.A.P.
198012222011011006

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ARVAN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	198012222011011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ARVAN, ST, M.Tr.A.P.
198012222011011006

Malili, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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	ARVAN, ST, M.Tr.A.P.	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198012222011011006	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

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 jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk.	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 Lembaga	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk Jasa Konstruksi	Pimpinan:
2	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 Badan Usaha	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota	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 kapasitas layanan SIPJAKI	Terlaksananya Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	Kuantitas	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7 Layanan	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Operasionalisasi Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Pimpinan:
4	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	100 Orang	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	Pimpinan:
5	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	31 Lembaga	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Jasa Konstruksi	Pimpinan:
6	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50 Orang	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknis atau Analis	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	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: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal dan Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakcholder dan Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan: Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan dan Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan: Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan: Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

ARYAN, ST, M.Tr.A.P.
198012222011011006

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ARVAN, ST, M.Tr.A.P.
	NIP	:	198012222011011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ARVAN, ST, M.Tr.A.P.
198012222011011006

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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	ARVAN, ST, M.Tr.A.P.	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198012222011011006	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

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 jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk.	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 Lembaga	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk Jasa Konstruksi	Pimpinan:
2	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 Badan Usaha	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota	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 kapasitas layanan SIPJAKI	Terlaksananya Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	Kuantitas	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7 Layanan	Terealisasi 2 Layanan dan Persiapan Kegiatan berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Operasionalisasi Layanan Informasi Jasa Konstruksi	Pimpinan:
4	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	100 Orang	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis	Pimpinan:
5	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	31 Lembaga	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Jasa Konstruksi	Pimpinan:
6	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50 Orang	Persiapan Kegiatan dan Efisiensi Anggaran berdasarkan Realisasi Pada Sub Kegiatan Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknis atau Analis	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal dan Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder dan Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan dan Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

ARVAN, ST, M.Tr.A.P.
19801222011011006

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	VIDOROSA MANUKRANTE, S.T
	NIP	:	198803202015032004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

VIDOROSA MANUKRANTE, S.T
198803202015032004

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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	VIDOROSA MANUKRANTE, S.T	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198803202015032004	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

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 tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasinya tenaga terampil yang bersertifikat	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	100 orang	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi	Pimpinan:
2	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya pelatihan teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50 orang	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan pelaksanaan pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	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 tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	31 lembaga	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan pelaksanaan kegiatan sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Pimpinan:
4	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdatenya data layanan SIPJAKI	Kuantitas	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7 layanan	1 layanan berdasarkan Laporan update data layanan Informasi Jasa Konstruksi yang dioperasikan	Pimpinan:
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa kosntruksi	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 badan usaha	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan pelaksanaan pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa kosntruksi	Pimpinan:
6	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Bimbingan Teknis tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 lembaga	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan Pelaksanaan Bimbingan Teknis tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
		Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

VIDOROSA MANUKRANTE, S.T
198803202015032004

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	VIDOROSA MANUKRANTE, S.T	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198803202015032004	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasinya tenaga terampil yang bersertifikat	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	100 orang
2	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya pelatihan teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50 orang
3	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	31 lembaga
4	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdatenya data layanan SIPJAKI	Kuantitas	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7 layanan
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa kosntruksi	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 badan usaha
6	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Bimbingan Teknis tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 lembaga

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif				
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				Ekspektasi Khusus Pimpinan:

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dibutuhkan dukungan sarana dan prasaran dalam menunjang proses kegiatan
2.	dibutuhkan anggaran dalam pelaksanaan kegiataan
3.	dibutuhkan dukungan pimpinan dalam melaksanakan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pertanggungjawaban dilakukan pertriwulan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspetasi pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling)

Malili, 1 April 2025

Pegawai yang Dinilai

VIDOROSA MANUKRANTE , S.T

198803202015032004

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO , ST. MM

197307112006041003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	VIDOROSA MANUKRANTE, S.T
	NIP	:	198803202015032004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

VIDOROSA MANUKRANTE, S.T
198803202015032004

Malili, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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	VIDOROSA MANUKRANTE, S.T	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198803202015032004	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

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 tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasinya tenaga terampil yang bersertifikat	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	100 orang	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi	Pimpinan:
2	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya pelatihan teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50 orang	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan pelaksanaan pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	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 tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	31 lembaga	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan pelaksanaan kegiatan sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Pimpinan:
4	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdatenya data layanan SIPJAKI	Kuantitas	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7 layanan	2 layanan berdasarkan update pada aplikasi layanan SIPJAKI	Pimpinan:
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa kosntruksi	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 badan usaha	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan pelaksanaan pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa kosntruksi	Pimpinan:
6	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Bimbingan Teknis tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 lembaga	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan Pelaksanaan Bimbingan Teknis tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Pimpinan:

TAMBAHAN			
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

VIDOROSA MANUKRANTE, S.T
198803202015032004

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	VIDOROSA MANUKRANTE, S.T	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198803202015032004	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasinya tenaga terampil yang bersertifikat	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	100 orang
2	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya pelatihan teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50 orang
3	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	31 lembaga
4	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdatenya data layanan SIPJAKI	Kuantitas	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7 layanan
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa kosntruksi	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 badan usaha
6	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Bimbingan Teknis tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 lembaga

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif				
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama				Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Malili, 1 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

VIDOROSA MANUKRANTE , S.T

198803202015032004

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO , ST. MM

197307112006041003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dibutuhkan dukungan sarana dan prasaran dalam menunjang proses kegiatan
2.	dibutuhkan anggaran dalam pelaksanaan kegiataan
3.	dibutuhkan dukungan pimpinan dalam melaksanakan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pertanggungjawaban dilakukan pertriwulan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspetasi pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling)

Malili, 1 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

VIDOROSA MANUKRANTE , S.T

198803202015032004

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO , ST. MM

197307112006041003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	VIDOROSA MANUKRANTE, S.T
	NIP	:	198803202015032004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

VIDOROSA MANUKRANTE, S.T
198803202015032004

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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	VIDOROSA MANUKRANTE, S.T	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198803202015032004	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

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 tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasinya tenaga terampil yang bersertifikat	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	100 orang	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi	Pimpinan:
2	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya pelatihan teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50 orang	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan pelaksanaan pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	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 tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	31 lembaga	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan pelaksanaan kegiatan sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Pimpinan:
4	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdatenya data layanan SIPJAKI	Kuantitas	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7 layanan	2 layanan berdasarkan update pada aplikasi layanan SIPJAKI	Pimpinan:
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa kosntruksi	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 badan usaha	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan pelaksanaan pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa kosntruksi	Pimpinan:
6	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Bimbingan Teknis tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 lembaga	Masih Dalam Persiapan Pelaksanaan Kegiatan berdasarkan Laporan Pelaksanaan Bimbingan Teknis tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

VIDOROSA MANUKRANTE, S.T
198803202015032004

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	VIDOROSA MANUKRANTE, S.T	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198803202015032004	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasinya tenaga terampil yang bersertifikat	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator dan Teknisi atau Analis yang Difasilitasi Sertifikasi	100 orang
2	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya pelatihan teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Jabatan Operator, Teknisi atau Analis yang Dilatih	50 orang
3	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terlaksananya sosialisasi peraturan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina dan Ditingkatkan Kapasitasnya	31 lembaga
4	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdatenya data layanan SIPJAKI	Kuantitas	Jumlah Layanan Informasi Jasa Konstruksi yang Dioperasikan	7 layanan
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya pengawasan dan evaluasi tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa kosntruksi	Kuantitas	Jumlah Badan Usaha Jasa Konstruksi Kabupaten/Kota yang Diawasi dan Dievaluasi Tertib Usaha	50 badan usaha
6	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya Bimbingan Teknis tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah Lembaga Jasa Konstruksi yang Dibina Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk	25 lembaga

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7	Kolaboratif				
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

Malili, 2 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

VIDOROSA MANUKRANTE , S.T

198803202015032004

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO , ST. MM

197307112006041003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	dibutuhkan dukungan sarana dan prasaran dalam menunjang proses kegiatan
2.	dibutuhkan anggaran dalam pelaksanaan kegiataan
3.	dibutuhkan dukungan pimpinan dalam melaksanakan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pertanggungjawaban dilakukan pertriwulan
KONSEKUENSI	
1.	apabila memenuhi ekspetasi pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling)

Malili, 2 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

VIDOROSA MANUKRANTE , S.T

198803202015032004

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO , ST. MM

197307112006041003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WAHYU SURIANTO, S.T
	NIP	:	198802052024211002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WAHYU SURIANTO, S.T
198802052024211002

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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	WAHYU SURIANTO, S.T	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198802052024211002	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

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 jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya diklat teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah tenaga terampil yang dilatih	150	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
2	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terlaksananya bimtek tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah layanan sipjaki yang update (layanan)	7 layanan	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
3	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasi tenaga terampil yang bersertifikat	Kuantitas	Jumlah tenaga terampil konstruksi yang dilatih / difasilitasi (orang)	120 orang	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
4	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Bimtek Tertib Usaha, Penyelenggaraan dan Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Penyedia dan Pengguna Jasa yang Mengikuti Bimtek (Orang)	100	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	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	Kegiatan Jasa Konstruksi yang dimonitoring (paket)	60 paket	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggara dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Kegiatan Jasa Konstruksi yang dimonitoring (paket)	60 paket	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
6	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdate data Layanan SIPJAKI	Kuantitas	Layanan SIPJAKI yang Update (layanan)	7 layanan	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYU SURIANTO, S.T
198802052024211002

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WAHYU SURIANTO, S.T	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198802052024211002	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya diklat teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah tenaga terampil yang dilatih	150
2	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terlaksananya bimtek tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah layanan sipjaki yang update (layanan)	7 layanan
3	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasi tenaga terampil yang bersertifikat	Kuantitas	Jumlah tenaga terampil konstruksi yang dilatih / difasilitasi (orang)	120 orang
4	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Bimtek Tertib Usaha, Penyelenggaraan dan Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Penyedia dan Pengguna Jasa yang Mengikuti Bimtek (Orang)	100
			Kuantitas	Kegiatan Jasa Konstruksi yang dimonitoring (paket)	60 paket
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggara dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Kegiatan Jasa Konstruksi yang dimonitoring (paket)	60 paket

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdate data Layanan SIPJAKI	Kuantitas	Layanan SIPJAKI yang Update (layanan)	7 layanan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu			
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab			
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYU SURIANTO , S.T
198802052024211002

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO , ST. MM
197307112006041003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1 Dibutuhkan sarana dan prasarana guna menunjang pelaksanaan kegiatan
2.	2 Dibutuhkan anggaran untuk menunjang pelaksanaan kegiatan
3.	3 Dibutuhkan dukungan Pimpinan pada pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Pertanggung Jawaban dilakukan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	1 Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang - undangan
2.	2 Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Monitoring, Coaching, dan Konsoling)

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYU SURIANTO , S.T

198802052024211002

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO , ST. MM

197307112006041003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WAHYU SURIANTO, S.T
	NIP	:	198802052024211002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WAHYU SURIANTO, S.T
198802052024211002

Malili, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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	WAHYU SURIANTO, S.T	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198802052024211002	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

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 jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya diklat teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah tenaga terampil yang dilatih	150	0 berdasarkan berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
2	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terlaksananya bimtek tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah layanan sipjaki yang update (layanan)	7 layanan	0 berdasarkan berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
3	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasi tenaga terampil yang bersertifikat	Kuantitas	Jumlah tenaga terampil konstruksi yang dilatih / difasilitasi (orang)	120 orang	0 berdasarkan berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	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	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Bimtek Tertib Usaha, Penyelenggaraan dan Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Penyedia dan Pengguna Jasa yang Mengikuti Bimtek (Orang)	100	0 berdasarkan berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
			Kuantitas	Kegiatan Jasa Konstruksi yang dimonitoring (paket)	60 paket		
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggara dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Kegiatan Jasa Konstruksi yang dimonitoring (paket)	60 paket	0 berdasarkan berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
6	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdate data Layanan SIPJAKI	Kuantitas	Layanan SIPJAKI yang Update (layanan)	7 layanan	0 berdasarkan berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYU SURIANTO, S.T
198802052024211002

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WAHYU SURIANTO, S.T	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198802052024211002	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya diklat teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah tenaga terampil yang dilatih	150
2	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terlaksananya bimtek tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah layanan sipjaki yang update (layanan)	7 layanan
3	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasi tenaga terampil yang bersertifikat	Kuantitas	Jumlah tenaga terampil konstruksi yang dilatih / difasilitasi (orang)	120 orang
4	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Bimtek Tertib Usaha, Penyelenggaraan dan Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Penyedia dan Pengguna Jasa yang Mengikuti Bimtek (Orang)	100
			Kuantitas	Kegiatan Jasa Konstruksi yang dimonitoring (paket)	60 paket
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggara dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Kegiatan Jasa Konstruksi yang dimonitoring (paket)	60 paket

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdate data Layanan SIPJAKI	Kuantitas	Layanan SIPJAKI yang Update (layanan)	7 layanan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYU SURIANTO , S.T
198802052024211002

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO , ST. MM
197307112006041003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1 Dibutuhkan sarana dan prasarana guna menunjang pelaksanaan kegiatan
2.	2 Dibutuhkan anggaran untuk menunjang pelaksanaan kegiatan
3.	3 Dibutuhkan dukungan Pimpinan pada pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Pertanggung Jawaban dilakukan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	1 Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang - undangan
2.	2 Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Monitoring, Coaching, dan Konsoling)

Malili, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYU SURIANTO , S.T

198802052024211002

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO , ST. MM

197307112006041003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WAHYU SURIANTO, S.T
	NIP	:	198802052024211002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
	NIP	:	197307112006041003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
	UNIT KERJA	:	BIDANG JASA KONTRUKSI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WAHYU SURIANTO, S.T
198802052024211002

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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	WAHYU SURIANTO, S.T	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198802052024211002	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

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 jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya diklat teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah tenaga terampil yang dilatih	150	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
2	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terlaksananya bimtek tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah layanan sipjaki yang update (layanan)	7 layanan	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
3	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasi tenaga terampil yang bersertifikat	Kuantitas	Jumlah tenaga terampil konstruksi yang dilatih / difasilitasi (orang)	120 orang	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
4	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Bimtek Tertib Usaha, Penyelenggaraan dan Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Penyedia dan Pengguna Jasa yang Mengikuti Bimtek (Orang)	100	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	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	Kegiatan Jasa Konstruksi yang dimonitoring (paket)	60 paket	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggara dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Kegiatan Jasa Konstruksi yang dimonitoring (paket)	60 paket	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
6	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdate data Layanan SIPJAKI	Kuantitas	Layanan SIPJAKI yang Update (layanan)	7 layanan	0 berdasarkan berdasarkan masih dalam proses efesiensi anggaran 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYU SURIANTO, S.T
198802052024211002

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
197307112006041003

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WAHYU SURIANTO, S.T	1	NAMA	TRI ASKARI YULIANTO, ST. MM
2	NIP	198802052024211002	2	NIP	197307112006041003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Pembina Jasa Konstruksi Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG JASA KONTRUKSI
5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI	5	UNIT KERJA	BIDANG JASA KONTRUKSI

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksananya diklat teknis bagi penyedia jasa	Kuantitas	Jumlah tenaga terampil yang dilatih	150
2	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terlaksananya bimtek tertib usaha, penyelenggaraan dan pemanfaatan jasa konstruksi	Kuantitas	Jumlah layanan sipjaki yang update (layanan)	7 layanan
3	Meningkatnya tenaga teknis yang dilatih	Terfasilitasi tenaga terampil yang bersertifikat	Kuantitas	Jumlah tenaga terampil konstruksi yang dilatih / difasilitasi (orang)	120 orang
4	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Bimtek Tertib Usaha, Penyelenggaraan dan Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Penyedia dan Pengguna Jasa yang Mengikuti Bimtek (Orang)	100
			Kuantitas	Kegiatan Jasa Konstruksi yang dimonitoring (paket)	60 paket
5	Meningkatnya jumlah penyedia yang memahami Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Terlaksana Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha, Tertib Penyelenggara dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi	Kuantitas	Kegiatan Jasa Konstruksi yang dimonitoring (paket)	60 paket

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Meningkatnya kapasitas layanan SIPJAKI	Terupdate data Layanan SIPJAKI	Kuantitas	Layanan SIPJAKI yang Update (layanan)	7 layanan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYU SURIANTO , S.T
198802052024211002

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO , ST. MM
197307112006041003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	1 Dibutuhkan sarana dan prasarana guna menunjang pelaksanaan kegiatan
2.	2 Dibutuhkan anggaran untuk menunjang pelaksanaan kegiatan
3.	3 Dibutuhkan dukungan Pimpinan pada pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Pertanggung Jawaban dilakukan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	1 Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang - undangan
2.	2 Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Monitoring, Coaching, dan Konsoling)

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

WAHYU SURIANTO , S.T

198802052024211002

Pejabat Penilai Kinerja

TRI ASKARI YULIANTO , ST. MM

197307112006041003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 10 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

Malili, 10 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	SAFIUDDIN, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197507042006041008	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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	Terwujudnya kesesuaian Penataan Ruang Indikator : Persentase Kesesuaian Penataan Ruang	Terlaksananya Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Bidang Tata Ruang 2025	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 10 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 10 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

Malili, 10 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	SAFIUDDIN, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197507042006041008	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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	Terwujudnya kesesuaian Penataan Ruang Indikator : Persentase Kesesuaian Penataan Ruang	Terlaksananya Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Bidang Tata Ruang 2025	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 10 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SAFIUDDIN, ST	SYAHMUDDIN, ST.MT
197507042006041008	197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 10 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

Malili, 10 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	SAFIUDDIN, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197507042006041008	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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	Terwujudnya kesesuaian Penataan Ruang Indikator : Persentase Kesesuaian Penataan Ruang	Terlaksananya Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Bidang Tata Ruang 2025	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 10 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SULIANTY, ST
	NIP	:	197407212006042009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Penata Ruang Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SULIANTY, ST
197407212006042009

Malili, 10 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	SULIANTY, ST	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	197407212006042009	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Ruang Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Melaksanakan Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Kinerja Bidang Tata Ruang	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 10 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SULIANTY, ST
197407212006042009

Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SULIANTY, ST
	NIP	:	197407212006042009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Penata Ruang Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SULIANTY, ST
197407212006042009

Malili, 10 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	SULIANTY, ST	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	197407212006042009	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Ruang Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Melaksanakan Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Bidang Tata Ruang 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 10 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SULIANTY, ST
197407212006042009

Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SULIANTY, ST
	NIP	:	197407212006042009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Penata Ruang Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SULIANTY, ST
197407212006042009

Malili, 10 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	SULIANTY, ST	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	197407212006042009	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Ruang Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Melaksanakan Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Kinerja Bidang Tata Ruang	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 10 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

SULIANTY, ST
197407212006042009

Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAHARANI ANGGRAENI, ST
	NIP	:	198603142010012035
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Penata Ruang Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MAHARANI ANGGRAENI, ST
198603142010012035

Malili, 10 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	MAHARANI ANGGRAENI, ST	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	198603142010012035	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Ruang Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Melaksanakan Koordinasi Penataan Ruang Daerah Oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Penataan Ruang Daerah Oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Bidang Tata Ruang 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

MAHARANI ANGGRAENI, ST
198603142010012035

Malili, 10 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAHARANI ANGGRAENI, ST
	NIP	:	198603142010012035
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Penata Ruang Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MAHARANI ANGGRAENI, ST
198603142010012035

Malili, 10 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	MAHARANI ANGGRAENI, ST	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	198603142010012035	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Ruang Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Melaksanakan Koordinasi Penataan Ruang Daerah Oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Penataan Ruang Daerah Oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Bidang Tata Ruang 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

MAHARANI ANGGRAENI, ST
198603142010012035

Malili, 10 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAHARANI ANGGRAENI, ST
	NIP	:	198603142010012035
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Penata Ruang Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MAHARANI ANGGRAENI, ST
198603142010012035

Malili, 10 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	MAHARANI ANGGRAENI, ST	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	198603142010012035	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Ruang Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Melaksanakan Koordinasi Penataan Ruang Daerah Oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Penataan Ruang Daerah Oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Bidang Tata Ruang 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

MAHARANI ANGGRAENI, ST
198603142010012035

Malili, 10 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUMARDI ALLO PADANG, ST
	NIP	:	197605222009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Penata Ruang Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUMARDI ALLO PADANG, ST
197605222009021003

Malili, 10 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	SUMARDI ALLO PADANG, ST	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	197605222009021003	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Ruang Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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							
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
-

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	

RATING PERILAKU KERJA
-
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
-

Malili, 10 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SUMARDI ALLO PADANG, ST
197605222009021003

Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUMARDI ALLO PADANG, ST
	NIP	:	197605222009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Penata Ruang Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUMARDI ALLO PADANG, ST
197605222009021003

Malili, 10 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	SUMARDI ALLO PADANG, ST	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	197605222009021003	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Ruang Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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							
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
-

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
-

Pegawai yang Dinilai

SUMARDI ALLO PADANG, ST
197605222009021003

Malili, 10 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUMARDI ALLO PADANG, ST
	NIP	:	197605222009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Penata Ruang Ahli Muda
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUMARDI ALLO PADANG, ST
197605222009021003

Malili, 10 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	SUMARDI ALLO PADANG, ST	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	197605222009021003	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Ruang Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Melaksanakan Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Bidang Tata Ruang 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

SUMARDI ALLO PADANG, ST
197605222009021003

Malili, 10 Juli 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	I WAYAN DANAYASA, S.T.	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST., MSP.
2	NIP	199711092022031001	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS TATA RUANG	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Menyusun petunjuk pelaksanaan pedoman norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang penataan ruang pada tingkat kabupaten	Kuantitas	Dokumen menyusun petunjuk pelaksanaan pedoman norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang penataan ruang	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Bidang Tata Ruang Dinas PUPR	Pimpinan: 👍
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 👍

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kabupaten Luwu Timur, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

I WAYAN DANAYASA, S.T.
199711092022031001

Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST., MSP.
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	I WAYAN DANAYASA, S.T.
	NIP	:	199711092022031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	ANALIS TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST., MSP.
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. H. SYAHMUDDIN, ST., MT.
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Luwu Timur, 30 April 2025
Pegawai yang Dinilai

I WAYAN DANAYASA, S.T.
199711092022031001

Kabupaten Luwu Timur, 30 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST., MSP.
197507042006041008

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	I WAYAN DANAYASA, S.T.	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST., MSP.
2	NIP	199711092022031001	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS TATA RUANG	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan terkait pemanfaatan pengendalian tata ruang di Kabupaten Luwu Timur	Kuantitas	Laporan mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan terkait pemanfaatan pengendalian tata ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Bidang Tata Ruang Dinas PUPR	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kabupaten Luwu Timur, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

I WAYAN DANAYASA, S.T.
199711092022031001

Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST., MSP.
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	I WAYAN DANAYASA, S.T.
	NIP	:	199711092022031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	ANALIS TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST., MSP.
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. H. SYAHMUDDIN, ST., MT.
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Luwu Timur, 31 Mei 2025
Pegawai yang Dinilai

I WAYAN DANAYASA, S.T.
199711092022031001

Kabupaten Luwu Timur, 31 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST., MSP.
197507042006041008

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	I WAYAN DANAYASA, S.T.	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST., MSP.
2	NIP	199711092022031001	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS TATA RUANG	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Menyusun petunjuk pelaksanaan pedoman norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang penataan ruang pada tingkat kabupaten	Kuantitas	Dokumen menyusun petunjuk pelaksanaan pedoman norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang penataan ruang	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Bidang Tata Ruang Dinas PUPR	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kabupaten Luwu Timur, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

I WAYAN DANAYASA, S.T.
199711092022031001

Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST., MSP.
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	I WAYAN DANAYASA, S.T.
	NIP	:	199711092022031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	ANALIS TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST., MSP.
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. H. SYAHMUDDIN, ST., MT.
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Luwu Timur, 30 Juni 2025
Pegawai yang Dinilai

I WAYAN DANAYASA, S.T.
199711092022031001

Kabupaten Luwu Timur, 30 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST., MSP.
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	JUSDI, ST
	NIP	:	199602282022031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	ANALIS TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

JUSDI, ST
199602282022031001

, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	JUSDI, ST	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	199602282022031001	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS TATA RUANG	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi dihasilkan sebagai pertanggung jawaban tugas	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pekerjaan umum dan penataan ruang	12	Peninjauan lapangan rencana pembangunan jalan berdasarkan Pemantauan Lapangan	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

JUSDI, ST

199602282022031001

Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST

197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	JUSDI, ST
	NIP	:	199602282022031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	ANALIS TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

JUSDI, ST
199602282022031001

, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	JUSDI, ST	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	199602282022031001	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS TATA RUANG	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Mengumpulkan bahan, data, dan informasi terkait pemanfaatan dan pengendalian tata ruang sesuai dengan standar operasional yang berlaku agar tercipta efektifitas kerja	Kuantitas	Kegiatan analisis dan penelaahan tata ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	1	1 berdasarkan Dinas PUPR	Pimpinan:
2	Tersedia Dokumen Kebijakan Perda/Perkada RTRW	Menyusun petunjuk pelaksanaan pedoman norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang penataan ruang pada tingkat kabupaten	Kuantitas	Dokumen menyusun pentunjuk pelaksanaan pedoman norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang penataan ruang	1	1 berdasarkan DINAS PUPR	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi dihasilkan sebagai pertanggung jawaban tugas	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pekerjaan umum dan penataan ruang	12	1 berdasarkan Hasil Asistensi dengan Balai Besar Pelaksana Jalan Wilayah Sulawesi Selatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

JUSDI, ST
19960228202203 1001

Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	JUSDI, ST
	NIP	:	199602282022031001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	ANALIS TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Ir. SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

JUSDI, ST
199602282022031001

, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	JUSDI, ST	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	199602282022031001	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	ANALIS TATA RUANG	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Kuantitas	kegiatan memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatan analisis tata ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	1	1 berdasarkan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Luwu Timur	Pimpinan:
2	Terlaksananya Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai data dan informasi dihasilkan sebagai pertanggung jawaban tugas	Kuantitas	Laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pekerjaan umum dan penataan ruang	12	1 berdasarkan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Luwu Timur	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

JUSDI, ST
199602282022031001

Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SERLINCES TOSANI, S.T
	NIP	:	197512192024212001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	Penata Ruang Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SERLINCES TOSANI, S.T
197512192024212001

Malili, 10 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	SERLINCES TOSANI, S.T	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	197512192024212001	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Ruang Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Melaksanakan Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang(FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang (FPR)	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Bidang Tata Ruang 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 10 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SERLINCES TOSANI, S.T
197512192024212001

Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	SERLINCES TOSANI, S.T	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	197512192024212001	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Ruang Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Melaksanakan Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang(FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang (FPR)	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Bidang Tata Ruang 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel	

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SERLINCES TOSANI, S.T
	NIP	:	197512192024212001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	Penata Ruang Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SERLINCES TOSANI, S.T
197512192024212001

Malili, 10 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 10 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SERLINCES TOSANI, S.T
197512192024212001

Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SERLINCES TOSANI, S.T
	NIP	:	197512192024212001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	Penata Ruang Ahli Pertama
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAFIUDDIN, ST
	NIP	:	197507042006041008
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina / IV/a
	JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA RUANG
	UNIT KERJA	:	BIDANG TATA RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 10 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SERLINCES TOSANI, S.T
197512192024212001

Malili, 10 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAFIUDDIN, ST
197507042006041008

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	SERLINCES TOSANI, S.T	1	NAMA	SAFIUDDIN, ST
2	NIP	197512192024212001	2	NIP	197507042006041008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Penata Ruang Ahli Pertama	4	JABATAN	KEPALA BIDANG TATA RUANG
5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG	5	UNIT KERJA	BIDANG TATA RUANG

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 Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang (FPR)	Melaksanakan Koordinasi Penataan Ruang Daerah oleh Forum Penataan Ruang(FPR)	Kuantitas	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang (FPR)	12 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Bidang Tata Ruang 2025	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 10 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SERLINCES TOSANI, S.T	SAFIUDDIN, ST
197512192024212001	197507042006041008

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IRMA, SKM
	NIP	:	197805022009022002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
	UNIT KERJA	:	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IRMA, SKM
197805022009022002

Malili, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	IRMA, SKM	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197805022009022002	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Menyusun rencana kegiatan UPT PALD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Koordinasi pelaksanaan kegiatan	1 Laporan	100 % berdasarkan JADWAL KEGIATAN	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 layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Mendistribusikan dan mermberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Pelaksanaan tugas yang didistribusikan	1 Laporan	100 % berdasarkan SURAT PERINTAH	Pimpinan:
3	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Melaksanakan kewenangan operasional dibidang Pengelolaan Air Limbah Domestik dan menyusun jadwal kegiatan pengambilan air limbah domestik	Kuantitas	Melakukan Penyedotan Lumpur Tinja Terjadwal	1 Laporan	100 % berdasarkan REGISTER L2T2	Pimpinan:
4	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Melaksanakan pemungutan jasa retribusi pelayanan pengelolaan air limbah domestik	Kuantitas	Menerapkan penarikan Retribusi Daerah sesuai Perda yang berlaku	1 Laporan	100 % berdasarkan REGISTER RETRIBUSI	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT PALD	Kuantitas	Membuat laporan setiap bulan	1 Laporan	100 % berdasarkan LAPORAN HASIL KEGIATAN UPT PALD	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

IRMA, SKM
197805022009022002

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IRMA, SKM
	NIP	:	197805022009022002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
	UNIT KERJA	:	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IRMA, SKM
197805022009022002

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	IRMA, SKM	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197805022009022002	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Menyusun rencana kegiatan UPT PALD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Koordinasi pelaksanaan kegiatan	1 Laporan	100 % berdasarkan JADWAL KEGIATAN	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 layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Mendistribusikan dan mermberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Pelaksanaan tugas yang didistribusikan	1 Laporan	100 % berdasarkan SURAT PERINTAH	Pimpinan:
3	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Melaksanakan kewenangan operasional dibidang Pengelolaan Air Limbah Domestik dan menyusun jadwal kegiatan pengambilan air limbah domestik	Kuantitas	Melakukan Penyedotan Lumpur Tinja Terjadwal	1 Laporan	100 % berdasarkan REGISTER L2T2	Pimpinan:
4	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Melaksanakan pemungutan jasa retribusi pelayanan pengelolaan air limbah domestik	Kuantitas	Menerapkan penarikan Retribusi Daerah sesuai Perda yang berlaku	1 Laporan	100 % berdasarkan REGISTER RETRIBUSI	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT PALD	Kuantitas	Membuat laporan setiap bulan	1 Laporan	100 % berdasarkan LAPORAN HASIL KEGIATAN UPT PALD	Pimpinan:
6	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Melaksanakan perintah Kepala Dinas	1 Laporan	100 % berdasarkan SURAT TUGAS LAINNYA	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

IRMA, SKM
197805022009022002

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IRMA, SKM
	NIP	:	197805022009022002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
	UNIT KERJA	:	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IRMA, SKM
197805022009022002

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	IRMA, SKM	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197805022009022002	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Menyusun rencana kegiatan UPT PALD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Koordinasi pelaksanaan kegiatan	1 Laporan	100 % berdasarkan JADWAL KEGIATAN	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 layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Mendistribusikan dan mermberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Pelaksanaan tugas yang didistribusikan	1 Laporan	100 % berdasarkan SURAT PERINTAH	Pimpinan:
3	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Melaksanakan kewenangan operasional dibidang Pengelolaan Air Limbah Domestik dan menyusun jadwal kegiatan pengambilan air limbah domestik	Kuantitas	Melakukan Penyedotan Lumpur Tinja Terjadwal	1 Laporan	100 % berdasarkan REGISTER L2T2	Pimpinan:
4	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Melaksanakan pemungutan jasa retribusi pelayanan pengelolaan air limbah domestik	Kuantitas	Menerapkan penarikan Retribusi Daerah sesuai Perda yang berlaku	1 Laporan	100 % berdasarkan REGISTER RETRIBUSI	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT PALD	Kuantitas	Membuat laporan setiap bulan	1 Laporan	100 % berdasarkan LAPORAN HASIL KEGIATAN UPT PALD	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

IRMA, SKM
197805022009022002

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

printer-durldurl-security-supported

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IRMA, SKM	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197805022009022002	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Menyusun rencana kegiatan UPT PALD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Koordinasi pelaksanaan kegiatan	1 Laporan
2	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Mendistribusikan dan mermberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Pelaksanaan tugas yang didistribusikan	1 Laporan
3	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPT PALD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Evaluasi Pelaksanaan tugas Ka TU an Staf Fungsional	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangani naskah dinas	Kuantitas	Jumlah dokumen rancangan koreksi paraf dan penandatanganan naskah dinas	1 Laporan
5	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya	Kuantitas	Mengikuti Kegiatan Rapat sesuai Instruksi Kepala Dinas	1 Laporan
6	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPT PALD Organisasi	Kuantitas	Pelaksanaan Kepegawaan, Keuangan dan Bimbingan Teknis	1 Laporan
7	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Melaksanakan kewenangan operasional dibidang Pengelolaan Air Limbah Domestik dan menyusun jadwal kegiatan pengambilan air limbah domestik	Kuantitas	Melakukan Penyedotan Lumpur Tinja Terjadwal	1 Laporan
8	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Melaksanakan pemungutan jasa retribusi pelayanan pengelolaan air limbah domestik	Kuantitas	Menerapkan penarikan Retribusi Daerah sesuai Perda yang berlaku	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT PALD	Kuantitas	Membuat laporan setiap bulan	1 Laporan
10	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Menilai kinerja aparatur sipil negara pada UPT PALD	Kuantitas	Melakukan penilaian kinerja Ka TU dan Staf Fungsional sesuai dengan Tupoksi	1 Laporan
11	Meningkatnya layanan keciptakaryaan : air minum, sanitasi,drainase, IMB , bangunan/lingkungan , penerangan jalan umum (PJU) dan persampahan Indikator : Persentase jumlah rumah tangga yang memperoleh layanan pengolahan air limbah domestik	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Melaksanakan perintah Kepala Dinas	1 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				

PERILAKU KERJA		
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan -Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

IRMA , SKM
197805022009022002

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN , ST.MT
197609232003121005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional
2.	Dibutuhkan dukungan penganggaran dalam operasional IPLT.
3.	Dibutuhkan peralatan dan perlengkapan untuk menunjang kegiatan operasioal IPLT
4.	Membutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Pertanggungan jawaban dilakukan setiap bulan
2.	Penyetoran Retribusi di lakukan setiap hari setelah melakukan penyedotan Lumpur Tinja
KONSEKUENSI	
1.	Apabila sesuai Ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi Ekspektasi Pimpinan maka akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Monitoring, Coaching dan Konseling Kinerja)

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

IRMA , SKM

197805022009022002

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN , ST.MT

197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SYERLY, S.AN
	NIP	:	198210142010012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRMA, SKM
	NIP	:	197805022009022002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
	UNIT KERJA	:	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SYERLY, S.AN
198210142010012005

Malili, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IRMA, SKM
197805022009022002

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SYERLY, S.AN	1	NAMA	IRMA, SKM
2	NIP	198210142010012005	2	NIP	197805022009022002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	4	JABATAN	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	5	UNIT KERJA	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Mendistribusikan dan mermberi petunjuk pelaksanaan tugas	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas Organisasi	Kuantitas	Pelaksanaan Tugas yang di distribusikan	1 Dokumen
2	Menyusun rencana kegiatan UPT PALD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun rencana kegiatan subbagian Tata usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Dokumen Rencana Anggaraan Kegiatan	1 Laporan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPT PALD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian Tata usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Memantau Kegiatan Staf di Lapangan	1 Dokumen
4	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau mendatangani naskah dinas	Menyusun Rancangan dan /atau memaraf naskah dinas	Kuantitas	Memaraf Naskah Dinas dan Surat Tugas	1 Dokumen
5	Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Mengikuti Kegiatan rapat yang di perintahkan pimpinan	1 Dokumen
6	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT PALD	Menyiapkan Bahan Penyusunan Program UPT. PALD, Melakukan Pengolahan dan penyajian data dan informasi, Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian tata usaha	Kuantitas	Menginput laporan hasil kegiatan Pengambilan Air Limbah Domestik	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Menilai kinerja aparatur sipil negara pada UPT PALD	Menilai kinerja aparatur sipil negara pada subbagian tata usaha UPT PALD,	Kuantitas	Daftar Hadir Staf	1 Dokumen
8	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPT PALD Organisasi	Melakukan Pelayanan Ketatausahaan, Melakukan Pelayanan Administrasi Umum, Melakukan Pelaksanaan Urusan Kerumahtanggaan dan Melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana	Kuantitas	Register Pendaftaran Pengguna Jasa Sedot, Belanja Kegiatan Kantor Kertas dan Cover, Belanja Bahan Cetak, Bahan Komputer,Perabot Kantor, Alat Listrik dan Alat Bahan Kegiatan Kantor Lainnya.	1 Dokumen
9	Menyusun rencana kegiatan UPT PALD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Melakukkan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup UPT PALD sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan intregasi pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Penyusunan DPA Pokok dan Perubahan	1 Laporan
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya	Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Melaksanakan Perintah atasan	1 Dokumen

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar ari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan secara internet maupun eksternal - bersedia memberikan informasi kepada pegawai lainyang sifatnya memberikan pengetahuan

PERILAKU KERJA		
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hunbungan baik dengan stake holder, siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan epentingan organisasi diatas kepentingan pribadi, melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SYERLY , S.AN
198210142010012005

Pejabat Penilai Kinerja

IRMA , SKM
197805022009022002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan anggaran dalam menunjang kegiatan
2.	Dibutuhkan sarana dan prasarana dalam mendukung kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan akan di masukkan dalam promosi jabatan atau penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja (Mentoring Coaching dan Konseling Kinerja)

Malili, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SYERLY , S.AN

198210142010012005

Pejabat Penilai Kinerja

IRMA , SKM

197805022009022002

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	SYERLY, S.AN	1	NAMA	IRMA, SKM
2	NIP	198210142010012005	2	NIP	197805022009022002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	4	JABATAN	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	5	UNIT KERJA	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK

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	Mendistribusikan dan mermberi petunjuk pelaksanaan tugas	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas Organisasi	Kuantitas	Pelaksanaan Tugas yang di distribusikan	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Surat Perintah	Pimpinan:
2	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT PALD	Menyiapkan Bahan Penyusunan Program UPT. PALD, Melakukan Pengolahan dan penyajian data dan informasi, Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian tata usaha	Kuantitas	Menginput laporan hasil kegiatan Pengambilan Air Limbah Domestik	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan Hasil Penyedotan	Pimpinan:
3	Menilai kinerja aparatur sipil negara pada UPT PALD	Menilai kinerja aparatur sipil negara pada subbagian tata usaha UPT PALD,	Kuantitas	Daftar Hadir Staf	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Daftar Hadir dan Surat Izin	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	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPT PALD Organisasi	Melakukan Pelayanan Ketatausahaan, Melakukan Pelayanan Administrasi Umum, Melakukan Pelaksanaan Urusan Kerumahtanggaan dan Melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana	Kuantitas	Register Pendaftaran Pengguna Jasa Sedot, Belanja Kegiatan Kantor Kertas dan Cover, Belanja Bahan Cetak, Bahan Komputer,Perabot Kantor, Alat Listrik dan Alat Bahan Kegiatan Kantor Lainnya.	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Register Pendaftaran Penyedotan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar ari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan secara internet maupun eksternal - bersedia memberikan informasi kepada pegawai lainyang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hunbungan baik dengan stake holder, siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan epentingan organisasi diatas kepentingan pribadi, melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

SYERLY, S.AN
198210142010012005

Pejabat Penilai Kinerja

IRMA, SKM
197805022009022002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SYERLY, S.AN
	NIP	:	198210142010012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRMA, SKM
	NIP	:	197805022009022002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
	UNIT KERJA	:	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SYERLY, S.AN
198210142010012005

Malili, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IRMA, SKM
197805022009022002

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	SYERLY, S.AN	1	NAMA	IRMA, SKM
2	NIP	198210142010012005	2	NIP	197805022009022002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	4	JABATAN	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	5	UNIT KERJA	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK

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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPT PALD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian Tata usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Memantau Kegiatan Staf di Lapangan	1 Dokumen	1 dOKUMEN berdasarkan Dokumentasi Kegiatan Staf Dilapangan	Pimpinan:
2	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT PALD	Menyiapkan Bahan Penyusunan Program UPT. PALD, Melakukan Pengolahan dan penyajian data dan informasi, Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian tata usaha	Kuantitas	Menginput laporan hasil kegiatan Pengambilan Air Limbah Domestik	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan Hasil Penyedotan	Pimpinan:
3	Menilai kinerja aparatur sipil negara pada UPT PALD	Menilai kinerja aparatur sipil negara pada subbagian tata usaha UPT PALD,	Kuantitas	Daftar Hadir Staf	1 Dokumen	1 Laporan berdasarkan Laporan Kehadiran Staf	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	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPT PALD Organisasi	Melakukan Pelayanan Ketatausahaan, Melakukan Pelayanan Administrasi Umum, Melakukan Pelaksanaan Urusan Kerumahtanggaan dan Melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana	Kuantitas	Register Pendaftaran Pengguna Jasa Sedot, Belanja Kegiatan Kantor Kertas dan Cover, Belanja Bahan Cetak, Bahan Komputer,Perabot Kantor, Alat Listrik dan Alat Bahan Kegiatan Kantor Lainnya.	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Registrasi Pendaftaran Penyedotan Lumpur Tinja	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar ari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan secara internet maupun eksternal - bersedia memberikan informasi kepada pegawai lainyang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hunbungan baik dengan stake holder, siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan epentingan organisasi diatas kepentingan pribadi, melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SYERLY, S.AN
198210142010012005

Pejabat Penilai Kinerja

IRMA, SKM
197805022009022002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SYERLY, S.AN
	NIP	:	198210142010012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
	UNIT KERJA	:	SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRMA, SKM
	NIP	:	197805022009022002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
	UNIT KERJA	:	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SYERLY, S.AN
198210142010012005

Malili, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IRMA, SKM
197805022009022002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: JUNI

PERIODE PENILAIAN: 1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SYERLY, S.AN	1	NAMA	IRMA, SKM
2	NIP	198210142010012005	2	NIP	197805022009022002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	4	JABATAN	KEPALA UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN TATA USAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK	5	UNIT KERJA	UPT PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK

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	Mendistribusikan dan mermberi petunjuk pelaksanaan tugas	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas Organisasi	Kuantitas	Pelaksanaan Tugas yang di distribusikan	1 Dokumen	1 Laporan berdasarkan Laporan Surat Tugas Pegawai dan Staf	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPT PALD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian Tata usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Memantau Kegiatan Staf di Lapangan	1 Dokumen	1 Laporan berdasarkan Dokumentasi Kegiatan Penyedotan di Lapangan	Pimpinan:
3	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT PALD	Menyiapkan Bahan Penyusunan Program UPT. PALD, Melakukan Pengolahan dan penyajian data dan informasi, Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian tata usaha	Kuantitas	Menginput laporan hasil kegiatan Pengambilan Air Limbah Domestik	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Laporan Hasil Penyedotan	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	Menilai kinerja aparatur sipil negara pada UPT PALD	Menilai kinerja aparatur sipil negara pada subbagian tata usaha UPT PALD,	Kuantitas	Daftar Hadir Staf	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Laporan Daftar Hadir Pegawai dan Staf	Pimpinan:
5	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPT PALD Organisasi	Melakukan Pelayanan Ketatausahaan, Melakukan Pelayanan Administrasi Umum, Melakukan Pelaksanaan Urusan Kerumahtanggaan dan Melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana	Kuantitas	Register Pendaftaran Pengguna Jasa Sedot, Belanja Kegiatan Kantor Kertas dan Cover, Belanja Bahan Cetak, Bahan Komputer,Perabot Kantor, Alat Listrik dan Alat Bahan Kegiatan Kantor Lainnya.	1 Dokumen	Register Pendaftaran Pengguna Jasa Sedot, Bel berdasarkan 1 Dokumen	Pimpinan:

TAMBAHAN			
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
PERILAKU KERJA			
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar ari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan secara internet maupun eksternal - bersedia memberikan informasi kepada pegawai lainyang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hunbungan baik dengan stake holder, siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan epentingan organisasi diatas kepentingan pribadi, melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SYERLY, S.AN
198210142010012005

Pejabat Penilai Kinerja

IRMA, SKM
197805022009022002

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

MALILI, 23 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

MALILI, 23 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	IHSWAN APRIANTO, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	198404182009021003	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksana kegiatan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas	1 kegiatan	1 dokumen berdasarkan file berdasarkan data file	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 23 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

MALILI, 23 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

MALILI, 23 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	IHSWAN APRIANTO, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	198404182009021003	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksana kegiatan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas	1 kegiatan	1 dokumen berdasarkan file berdasarkan data file	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 23 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

MALILI, 23 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

MALILI, 23 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	IHSWAN APRIANTO, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	198404182009021003	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Kegiatan rapat yang diikuti	1 kegiatan	1 kegiatan berdasarkan surat	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 23 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
IHSWAN APRIANTO, ST	SYAHMUDDIN, ST.MT
198404182009021003	197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RIANI YUSUF, S.T
	NIP	:	198704062019032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 14 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RIANI YUSUF, S.T
198704062019032003

Malili, 14 Juli 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

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	RIANI YUSUF, S.T	1	NAMA	IHSWAN APRIANTO, ST
2	NIP	198704062019032003	2	NIP	198404182009021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD PENGAIRAN LARONA	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI

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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Evaluasi pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha	1 Laporan	Laporan berdasarkan Laporan evaluasi kegiatan UPTD Pengairan Larona	Pimpinan:
2	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan administrasi umum	Kuantitas	Pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum	1 Laporan	Laporan berdasarkan daftar inventaris surat masuk/keluar	Pimpinan:
3	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan administrasi keuangan	Kuantitas	Pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan	1 Laporan	Laporan berdasarkan Melaksanakan belanja operasi untuk barang habis pakai (Alat Tulis Kantor, bahan Komputer) melalui E-Katalog	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		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Malili, 14 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

RIANI YUSUF, S.T
198704062019032003

Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RIANI YUSUF, S.T
	NIP	:	198704062019032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 12 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RIANI YUSUF, S.T
198704062019032003

Malili, 12 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

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	RIANI YUSUF, S.T	1	NAMA	IHSWAN APRIANTO, ST
2	NIP	198704062019032003	2	NIP	198404182009021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD PENGAIRAN LARONA	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI

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	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melaksanakan pelayanan ketatausahaan	Kuantitas	Pelaksanaan pelayanan ketatausahaan	1 Laporan	Laporan berdasarkan pelayanan surat menyurat dan inventarisasi barang milik UPTD Pengairan Larona	Pimpinan:
2	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan	Kuantitas	Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan	1 Laporan	Laporan berdasarkan Dokumentasi pelaksanaan pembersihan lingkungan kantor, pemeliharaan peralatan kantor seperti AC dan printer	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 12 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
RIANI YUSUF, S.T	IHSWAN APRIANTO, ST
198704062019032003	198404182009021003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RIANI YUSUF, S.T
	NIP	:	198704062019032003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Malili, 12 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RIANI YUSUF, S.T
198704062019032003

Malili, 12 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

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	RIANI YUSUF, S.T	1	NAMA	IHSWAN APRIANTO, ST
2	NIP	198704062019032003	2	NIP	198404182009021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UPTD PENGAIRAN LARONA	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI

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	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rancangan,koreksi,paraf dan penandatanganan naskah dinas	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan jumlah surat tugas, nota ajuan dan surat keluar berupa undangan	Pimpinan:
2	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum	Kuantitas	Pelaksanaan pelayanan kepegawaian dan hukum	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Daftar nominatif usulan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, dan Usulan penambahan gelar pegawai di UPTD Pengairan Larona	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- 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 unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Malili, 12 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

RIANI YUSUF, S.T
198704062019032003

Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	OCTAVIANUS
	NIP	:	197910022008011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 21 Juli 2025
a. Pegawai yang Dinilai

OCTAVIANUS
197910022008011012

MALILI, 22 Juli 2025
b. Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 1 APRIL S/D 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	OCTAVIANUS	1	NAMA	IHSWAN APRIANTO, ST
2	NIP	197910022008011012	2	NIP	198404182009021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN LAROMA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC. MALILI	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC. MALILI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan;	Menyusun Program Pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: -
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	kegiatan	100% berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: -

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan;	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	kegiatan	100% berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian kerja	1 laporan	100% berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan komunikatif dan selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 di adakan secara internal maupun eksternal dan bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ...
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan siapapun dan siap memberikan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan: ...
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan dan melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan: ...
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: ...
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai dengan unit kerja	Pimpinan: ...

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 21 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
OCTAVIANUS	IHSVAN APRIANTO, ST
197910220080101012	198404182009021003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	OCTAVIANUS
	NIP	:	197910022008011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 21 Juli 2025
a. Pegawai yang Dinilai

OCTAVIANUS
197910022008011012

MALILI, 22 Juli 2025
b. Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	OCTAVIANUS
	NIP	:	197910022008011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 21 Juli 2025
a. Pegawai yang Dinilai

OCTAVIANUS
197910022008011012

MALILI, 22 Juli 2025
b. Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

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	OCTAVIANUS	1	NAMA	IHSWAN APRIANTO, ST
2	NIP	197910222008011012	2	NIP	198404182009021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN LAROMA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC. MALILI	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

.

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan;	Menyusun Program Pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: -
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 kegiatan	100% berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: -

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	3 dokumen	100% berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: -
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan;	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi	Pimpinan: -
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian kerja	1 laporan	100% berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: -
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan komunikatif dan selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: -
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan berani berkata benar dan mengakui kesalahan	Pimpinan: -
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 competensi yang di adakan secara internal maupun eksternal dan bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: -
d	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan siapapun dan siap memberikan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan: -
e	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan dan melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan: -
f	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: -
g	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai dengan unit kerja	Pimpinan: -

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 21 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
OCTAVIANUS	IHSWAN APRIANTO, ST
197910022008011012	198404182009021003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	OCTAVIANUS
	NIP	:	197910022008011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PEMELIHARA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LAKONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 21 Juli 2025
7. Pegawai yang Dinilai

OCTAVIANUS
197910022008011012

MALILI, 22 Juli 2025
8. Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

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	OCTAVIANUS	1	NAMA	IHSWAN APRIANTO, ST
2	NIP	197910222008011012	2	NIP	198404182009021003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN LAROMA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC. MALILI	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / BESARAN EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan;	Menyusun Program Pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi	Pimpinan: -
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi	Pimpinan: -

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi	Pimpinan: ...
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan;	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi	Pimpinan: ...
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian kerja	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi	Pimpinan: ...
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan komunikatif dan selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ...
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ...
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal dan bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ...
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan siapapun dan siap memberikan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan: ...
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan dan melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan: ...
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan menginplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: ...
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai dengan unit kerja	Pimpinan: ...

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 21 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

OCTAVIANUS
197910022038012

Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUHARNO
	NIP	:	198003112008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 21 Juli 2025
a. Pegawai yang Dinilai

SUHARNO
198003112008011005

MALILI, 22 Juli 2025
b. Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

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	SUHARNO	1	NAMA	IHSWAN APRIANTO, ST
2	NIP	198003112008011005	2	NIP	19840416200902100 3
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC. MALILI	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI

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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan saran pengairan	dokumen	00 % berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: -
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan-pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengecekan dan pemeliharaan sarana pengairan	kegiatan	00 % berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: -

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 dokumen	100 % berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: ...
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan;	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100 % berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: ...
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100 % berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: ...
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ...
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ...
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Eksplorasi Khusus Pimpinan: aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal dan bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ...
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Eksplorasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan siapapun dan siap memberikan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan: ...
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Eksplorasi Khusus Pimpinan: mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan dan melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan: ...
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Eksplorasi Khusus Pimpinan: mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: ...
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Eksplorasi Khusus Pimpinan: aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai dengan unit kerja	Pimpinan: ...

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MAJALI, 21 Jul 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SUHARNO	IHSWAN ARIANTO, ST
198003 120080110 05	198 0418 2009 02 1003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUHARNO
	NIP	:	198003112008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LAKONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 21 Juli 2025
a. Pegawai yang Dinilai

SUHARNO
198003112008011005

MALILI, 22 Juli 2025
b. Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

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	SUHARNO	1	NAMA	IHSWAN APRIANTO, ST
2	NIP	198003112008011005	2	NIP	19840418200902100 3
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN LAROMA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / BESERTA EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan saran pengairan	1 dokumen	100 % berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan-pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 kegiatan	100 % berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 dokumen	100 % berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: ""
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan;	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100 % berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: ""
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100 % berdasarkan Dokumentasi	Pimpinan: ""
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ""
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ""
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Eksplorasi Khusus Pimpinan: aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal dan bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ...
c	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Eksplorasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan siapapun dan siap memberikan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan: ...
d	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Eksplorasi Khusus Pimpinan: memerlingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan dan melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan: ...
e	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Eksplorasi Khusus Pimpinan: mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: ...
f	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Eksplorasi Khusus Pimpinan: aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai dengan unit kerja	Pimpinan: ...

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MAKALI, 21 Jul 2025

Pegawai yang Dinilai

SUHARYO
198003 120086011005

Pejabat Penilai Kinerja

HSWANA ERIANTO, ST
198 0418 20090 21003

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUHARNO
	NIP	:	198003112008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IHSWAN APRIANTO, ST
	NIP	:	198404182009021003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN LARONA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN KEC MALILI
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 21 Juli 2025
a. Pegawai yang Dinilai

SUHARNO
198003112008011005

MALILI, 22 Juli 2025
b. Pejabat Penilai Kinerja

IHSWAN APRIANTO, ST
198404182009021003

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	SUHARNO	1	NAMA	IHSWAN APRIANTO, ST
2	NIP	198003112009011005	2	NIP	19840418200902100 3
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Muda Tingkat I / II/b
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN LAMONA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC. MALILI	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KEC. MALILI

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

.

POLA DISTRIBUSI

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / BESERTA EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	dokumen	100% berdasarkan dokumen asli	Pimpinan: "
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan-pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengecekan dan pemeliharaan sarana pengairan	kegiatan	100% berdasarkan dokumen asli	Pimpinan: "

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi	Pimpinan: ...
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan;	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi	Pimpinan: ...
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi	Pimpinan: ...
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan: ...
	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan: ...
	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Eksplorasi Khusus Pimpinan: aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal dan bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan: ""
H	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Eksplorasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan sapapun dan siap memberikan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan: ""
L	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Eksplorasi Khusus Pimpinan: memerlingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan dan melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan menggah sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan: ""
A	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Eksplorasi Khusus Pimpinan: mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: ""
"	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Eksplorasi Khusus Pimpinan: aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai dengan unit kerja	Pimpinan: ""

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 21 Jul 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SUHARNO	IHSWAN ARIANTO, ST
198003 120080110005	198 0418200902100

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197207032007011015	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Kegiatan penyusunan rencana kegiatan UPTD	1 kegiatan
2	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah kegiatan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas yang terlaksana	1 kegiatan
3	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas yang terlaksana	1 kegiatan
4	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rancangan,koreksi,paraf dan penandatanganan naskah dinas	1 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Kegiatan rapat yang diikuti	1 kegiatan
6	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Kuantitas	Jumlah dokumen perumusan dan pelaksanaan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan kepegawaian	1 dokumen
7	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Kuantitas	Kegiatan pelaksanaan kewenangan operasional bidang pengairan	1 kegiatan
8	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Kuantitas	Jumlah Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	1 kegiatan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	

PERILAKU KERJA		
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN , ST.MT
197609232003121005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Membutuhkan dukungan Penganggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Membutuhkan tenaga teknis sarjana teknik pengairan
3.	Membutuhkan sarana dan prasarana
4.	Membutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspekstasi akan dimasukkan dalam usulan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SALEH , ST

197207032007011015

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN , ST.MT

197609232003121005

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	MUHAMMAD SALEH, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197207032007011015	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Kegiatan rapat yang diikuti	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	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
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUHAMMAD SALEH, ST	SYAHMUDDIN, ST.MT
197207032007011015	197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	MUHAMMAD SALEH, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197207032007011015	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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							
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
-

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	

RATING PERILAKU KERJA
-
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
-

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUHAMMAD SALEH, ST	SYAHMUDDIN, ST.MT
197207032007011015	197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI
	UNIT KERJA	:	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	MUHAMMAD SALEH, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197207032007011015	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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							
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
-

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	

RATING PERILAKU KERJA
-
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
-

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
MUHAMMAD SALEH, ST	SYAHMUDDIN, ST.MT
197207032007011015	197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	NIP	:	
	PANGKAT/GOL RUANG	:	
	JABATAN	:	BUPATI
	UNIT KERJA	:	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HADI SUGIANTO, ST	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197508222008011011	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Kepala SUB BAGIAN TATA USAHA	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Kegiatan penyusunan rencana kegiatan UPTD	1 kegiatan
2	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPTD sehingga terwujud koordinasi, singkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah lapiran koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPTD sehingga terwujud koordinasi, singkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan	1 laporan
3	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyiapkan bahan penyusunan program UPTD	Kuantitas	Jumlah laporan Bahan penyusunan program	1 laporan
4	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Tugas yang di distribusikan	1 laporan
5	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub. Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub. Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
6	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	Menyusun Rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas	Kuantitas	Jumlah laporan penyusunan rancangan, koreksi, paraf, dan penandatanganan naskah dinas	1 laporan
7	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	Melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi	Kuantitas	Jumlah laporan Penyiapan data dan informasi	1 laporan
8	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan administrasi umum	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan Administrasi umum	1 laporan
9	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan pelayanan kepegawaian dan hukum	1 laporan
10	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan Pelaksanaan pelayanan Administrasi keuangan	1 laporan
11	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melaksanakan pelayanan ketatausahaan	Kuantitas	jumlah laporan pelaksanaan pelayanan ketatausahaan	1 laporan
12	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi pelayanan organisasi dan tata laksana	1 laporan
13	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelaksanaan urusan kerumahtanggan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Urusan kerumahtanggan	1 laporan
14	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah kegiatan rapat yang diikuti	1 kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya			

PERILAKU KERJA		
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

HADI SUGIANTO , ST
197508222008011011

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan operasional
2.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk menunjang kegiatan operasional
3.	Dibutuhkan dukungan pimpinan dalam pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pertanggungjawaban dilakukan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Mentoring, Coaching dan konseling kinerja)

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

HADI SUGIANTO , ST
197508222008011011

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

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	HADI SUGIANTO, ST	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197508222008011011	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Kepala SUB BAGIAN TATA USAHA	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyiapkan bahan penyusunan program UPTD	Kuantitas	Jumlah laporan Bahan penyusunan program	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Tugas yang di distribusikan	1 laporan	100% berdasarkan struktur organisasi, kegiatan lapangan	Pimpinan:
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub. Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub. Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan pelayanan kepegawaian dan hukum	1 laporan	100% berdasarkan SK TPOP, dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan Pelaksanaan pelayanan Administrasi keuangan	1 laporan	- berdasarkan -	Pimpinan:
6	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melaksanakan pelayanan ketatausahaan	Kuantitas	jumlah laporan pelaksanaan pelayanan ketatausahaan	1 laporan	100% berdasarkan undangan upacara, dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
7	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelaksanaan urusan kerumahtanggan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Urusan kerumahtanggan	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
8	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah kegiatan rapat yang diikuti	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

HADI SUGIANTO, ST
197508222008011011

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HADI SUGIANTO, ST
	NIP	:	197508222008011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Kepala SUB BAGIAN TATA USAHA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HADI SUGIANTO, ST
197508222008011011

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	HADI SUGIANTO, ST	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197508222008011011	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Kepala SUB BAGIAN TATA USAHA	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah Kegiatan penyusunan rencana kegiatan UPTD	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPTD sehingga terwujud koordinasi, singkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah lapiran koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPTD sehingga terwujud koordinasi, singkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
3	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyiapkan bahan penyusunan program UPTD	Kuantitas	Jumlah laporan Bahan penyusunan program	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
4	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Tugas yang di distribusikan	1 laporan	100% berdasarkan berita acara kesepakatan rencana musim tanam IV tahun 2024/2025	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub. Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub. Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
6	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	Menyusun Rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas	Kuantitas	Jumlah laporan penyusunan rancangan, koreksi, paraf, dan penandatanganan naskah dinas	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
7	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan administrasi umum	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan Administrasi umum	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
8	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan pelayanan kepegawaian dan hukum	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan, spk	Pimpinan:
9	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan Pelaksanaan pelayanan Administrasi keuangan	1 laporan	- berdasarkan -	Pimpinan:
10	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melaksanakan pelayanan ketatausahaan	Kuantitas	jumlah laporan pelaksanaan pelayanan ketatausahaan	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
11	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi pelayanan organisasi dan tata laksana	1 laporan	100% berdasarkan laporan keadaan air dan tanaman	Pimpinan:
12	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelaksanaan urusan kerumahtanggan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Urusan kerumahtanggan	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	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)
13	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah kegiatan rapat yang diikuti	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:

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

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

HADI SUGIANTO, ST
197508222008011011

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HADI SUGIANTO, ST
	NIP	:	197508222008011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Kepala SUB BAGIAN TATA USAHA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HADI SUGIANTO, ST
197508222008011011

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	HADI SUGIANTO, ST	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197508222008011011	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Kepala SUB BAGIAN TATA USAHA	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPTD sehingga terwujud koordinasi, singkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Jumlah lapiran koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPTD sehingga terwujud koordinasi, singkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Tugas yang di distribusikan	1 laporan	100% berdasarkan surat edaran pakaian dinas ASN	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub. Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Jumlah laporan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub. Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
4	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan Pelaksanaan pelayanan Administrasi keuangan	1 laporan	- berdasarkan -	Pimpinan:
5	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melaksanakan pelayanan ketatausahaan	Kuantitas	jumlah laporan pelaksanaan pelayanan ketatausahaan	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
6	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi pelayanan organisasi dan tata laksana	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
7	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelaksanaan urusan kerumahtanggan	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Urusan kerumahtanggan	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
8	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Jumlah kegiatan rapat yang diikuti	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

HADI SUGIANTO, ST
197508222008011011

MALILI, 30 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HADI SUGIANTO, ST
	NIP	:	197508222008011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Kepala SUB BAGIAN TATA USAHA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HADI SUGIANTO, ST
197508222008011011

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BUDIONO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197509152008011007	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
BUDIONO	MUHAMMAD SALEH , ST
197509152008011007	197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam melaksanakan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

BUDIONO

197509152008011007

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST

197207032007011015

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	BUDIONO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197509152008011007	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

BUDIONO
197509152008011007

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATI

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BUDIONO
	NIP	:	197509152008011007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BUDIONO
197509152008011007

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	BUDIONO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197509152008011007	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

BUDIONO
197509152008011007

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATI

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BUDIONO
	NIP	:	197509152008011007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BUDIONO
197509152008011007

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	BUDIONO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197509152008011007	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

BUDIONO
197509152008011007

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BUDIONO
	NIP	:	197509152008011007
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BUDIONO
197509152008011007

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TRIYETNO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	198506232008011002	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu			
5	Loyal				

PERILAKU KERJA		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan pro
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

TRIYETNO
198506232008011002

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinann maka akan dilakukan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

TRIYETNO

198506232008011002

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST

197207032007011015

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	TRIYETNO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	198506232008011002	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan pro	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

TRIYETNO
198506232008011002

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TRIYETNO
	NIP	:	198506232008011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TRIYETNO
198506232008011002

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	TRIYETNO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	198506232008011002	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan pro	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

TRIYETNO
198506232008011002

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TRIYETNO
	NIP	:	198506232008011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TRIYETNO
198506232008011002

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	TRIYETNO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	198506232008011002	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan pro	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

TRIYETNO
198506232008011002

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TRIYETNO
	NIP	:	198506232008011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TRIYETNO
198506232008011002

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	PURNOMOSIDI	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197506252007011009	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
PURNOMOSIDI	MUHAMMAD SALEH , ST
197506252007011009	197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam melaksanakan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

Pegawai yang Dinilai

PURNOMOSIDI
197506252007011009

MALILI, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

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	PURNOMOSIDI	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197506252007011009	2	NIP	19720703200701 1015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

PURNOMOSIDI
197506252007011009

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PURNOMOSIDI
	NIP	:	197506252007011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PURNOMOSIDI
197506252007011009

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	PURNOMOSIDI	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197506252007011009	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

PURNOMOSIDI
197506252007011009

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PURNOMOSIDI
	NIP	:	197506252007011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PURNOMOSIDI
197506252007011009

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	PURNOMOSIDI	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197506252007011009	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

PURNOMOSIDI
197506252007011009

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PURNOMOSIDI
	NIP	:	197506252007011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PURNOMOSIDI
197506252007011009

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MAHYUDDIN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	198005102008011012	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda/ III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu			
5	Loyal				

PERILAKU KERJA		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MAHYUDDIN
198005102008011012

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinann maka akan dilakukan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

Pegawai yang Dinilai

MAHYUDDIN
198005102008011012

MALILI, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

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	MAHYUDDIN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	198005102008011012	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda/ III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100%	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

MAHYUDDIN
19800510200801 1012

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAHYUDDIN
	NIP	:	198005102008011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda/ III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MAHYUDDIN
198005102008011012

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	MAHYUDDIN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	198005102008011012	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda/ III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

MAHYUDDIN
198005102008011012

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAHYUDDIN
	NIP	:	198005102008011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda/ III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MAHYUDDIN
198005102008011012

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	MAHYUDDIN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	198005102008011012	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda/ III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

MAHYUDDIN
198005102008011012

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MAHYUDDIN
	NIP	:	198005102008011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda/ III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MAHYUDDIN
198005102008011012

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SICA ARIANTO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197709192008011005	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 Laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 Laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 Laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SICA ARIANTO
197709192008011005

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SICA ARIANTO
197709192008011005

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

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	SICA ARIANTO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197709192008011005	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 Laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 Laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 Laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

SICA ARIANTO
197709192008011005

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SICA ARIANTO
	NIP	:	197709192008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SICA ARIANTO
197709192008011005

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	SICA ARIANTO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197709192008011005	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 Laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 Laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 Laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SICA ARIANTO
197709192008011005

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SICA ARIANTO
	NIP	:	197709192008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SICA ARIANTO
197709192008011005

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	SICA ARIANTO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197709192008011005	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 Laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 Laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 Laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

SICA ARIANTO
197709192008011005

MALILI, 30 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SICA ARIANTO
	NIP	:	197709192008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SICA ARIANTO
197709192008011005

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ANDARIAS TANGDIKAMMA	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197303072007011028	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu			
5	Loyal				

PERILAKU KERJA		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ANDARIAS TANGDIKAMMA
197303072007011028

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinann maka akan dilakukan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

Pegawai yang Dinilai

ANDARIAS TANGDIKAMMA
197303072007011028

MALILI, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

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	ANDARIAS TANGDIKAMMA	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197303072007011028	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

ANDARIAS TANGDIKAMMA
197303072007011028

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ANDARIAS TANGDIKAMMA
	NIP	:	197303072007011028
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ANDARIAS TANGDIKAMMA
197303072007011028

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	ANDARIAS TANGDIKAMMA	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197303072007011028	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

ANDARIAS TANGDIKAMMA
197303072007011028

MALILI, 28 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ANDARIAS TANGDIKAMMA
	NIP	:	197303072007011028
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ANDARIAS TANGDIKAMMA
197303072007011028

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	ANDARIAS TANGDIKAMMA	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197303072007011028	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

ANDARIAS TANGDIKAMMA
197303072007011028

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ANDARIAS TANGDIKAMMA
	NIP	:	197303072007011028
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ANDARIAS TANGDIKAMMA
197303072007011028

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RONALD SELEKI OKTOVIANUS A	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197010272008011004	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

Pegawai yang Dinilai

RONALD SELEKI OKTOVIANUS A
197010272008011004

MALILI, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam melaksanakan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

RONALD SELEKI OKTOVIANUS A

197010272008011004

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST

197207032007011015

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	RONALD SELEKI OKTOVIANUS A	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197010272008011004	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

RONALD SELEKI OKTOVIANUS A
197010272008011004

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RONALD SELEKI OKTOVIANUS A
	NIP	:	197010272008011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RONALD SELEKI OKTOVIANUS A
197010272008011004

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	RONALD SELEKI OKTOVIANUS A	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197010272008011004	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

RONALD SELEKI OKTOVIANUS A
197010272008011004

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RONALD SELEKI OKTOVIANUS A
	NIP	:	197010272008011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RONALD SELEKI OKTOVIANUS A
197010272008011004

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	RONALD SELEKI OKTOVIANUS A	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197010272008011004	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

RONALD SELEKI OKTOVIANUS A
197010272008011004

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RONALD SELEKI OKTOVIANUS A
	NIP	:	197010272008011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RONALD SELEKI OKTOVIANUS A
197010272008011004

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	TUMIN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	196808122007011046	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

TUMIN

196808122007011046

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST

197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam melaksanakan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

Pegawai yang Dinilai

TUMIN

196808122007011046

MALILI, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST

197207032007011015

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	TUMIN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	196808122007011046	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

TUMIN
196808122007011046

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TUMIN
	NIP	:	196808122007011046
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TUMIN
196808122007011046

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	TUMIN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	196808122007011046	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

TUMIN
196808122007011046

MALILI, 28 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TUMIN
	NIP	:	196808122007011046
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TUMIN
196808122007011046

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	TUMIN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	196808122007011046	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

TUMIN
196808122007011046

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	TUMIN
	NIP	:	196808122007011046
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

TUMIN
196808122007011046

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WIRAWAN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197512272009011001	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu			
5	Loyal				

PERILAKU KERJA		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

WIRAWAN
197512272009011001

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinann maka akan dilakukan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

WIRAWAN

197512272009011001

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST

197207032007011015

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	WIRAWAN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197512272009011001	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

WIRAWAN
197512272009011001

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WIRAWAN
	NIP	:	197512272009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WIRAWAN
197512272009011001

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	WIRAWAN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197512272009011001	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

WIRAWAN
197512272009011001

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WIRAWAN
	NIP	:	197512272009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WIRAWAN
197512272009011001

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	WIRAWAN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197512272009011001	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

WIRAWAN
197512272009011001

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WIRAWAN
	NIP	:	197512272009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WIRAWAN
197512272009011001

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUTOPO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197906042009011002	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	

PERILAKU KERJA		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUTOPO
197906042009011002

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinann maka akan dilakukan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SUTOPO

197906042009011002

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST

197207032007011015

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	SUTOPO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197906042009011002	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

SUTOPO
197906042009011002

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUTOPO
	NIP	:	197906042009011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUTOPO
197906042009011002

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	SUTOPO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197906042009011002	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SUTOPO
197906042009011002

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUTOPO
	NIP	:	197906042009011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUTOPO
197906042009011002

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	SUTOPO	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197906042009011002	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SUTOPO
197906042009011002

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SUTOPO
	NIP	:	197906042009011002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SUTOPO
197906042009011002

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SAPAN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197303292007011014	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	

PERILAKU KERJA		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SAPAN
19730329200?011014

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinann maka akan dilakukan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SAPAN

197303292007011014

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST

197207032007011015

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	SAPAN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197303292007011014	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SAPAN	MUHAMMAD SALEH, ST
197303292007011014	197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAPAN
	NIP	:	197303292007011014
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAPAN
197303292007011014

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	SAPAN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197303292007011014	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SAPAN
197303292007011014

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAPAN
	NIP	:	197303292007011014
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAPAN
197303292007011014

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	SAPAN	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197303292007011014	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaanya dapat berjalan dengan baik.	Kuantitas	Jumlah dokumen kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 dokumen	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan penyusunan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkordinasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SAPAN
197303292007011014

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SAPAN
	NIP	:	197303292007011014
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SAPAN
197303292007011014

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DANIEL	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197701222007011013	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DANIEL	MUHAMMAD SALEH , ST
197701222007011013	197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam melaksanakan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

DANIEL

197701222007011013

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST

197207032007011015

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	DANIEL	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197701222007011013	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

DANIEL
197701222007011013

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DANIEL
	NIP	:	197701222007011013
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DANIEL
197701222007011013

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	DANIEL	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197701222007011013	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

DANIEL
197701222007011013

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DANIEL
	NIP	:	197701222007011013
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DANIEL
197701222007011013

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	DANIEL	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197701222007011013	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

DANIEL
197701222007011013

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DANIEL
	NIP	:	197701222007011013
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DANIEL
197701222007011013

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	EDI JUARI	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197308122008011005	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

EDI JUARI
197308122008011005

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST
197207032007011015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam melaksanakan kegiatan
3.	Dibutuhkan dukungan dari pimpinan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Hasil kerja dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan atau diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan kinerja (Mentoring, Coaching,dan Konseling Kinerja)

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

EDI JUARI

197308122008011005

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH , ST

197207032007011015

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	EDI JUARI	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197308122008011005	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:

TAMBAHAN			
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

EDI JUARI
197308122008011005

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EDI JUARI
	NIP	:	197308122008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

EDI JUARI
197308122008011005

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	EDI JUARI	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197308122008011005	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan hasil dokumentasi kegiatan di lapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

EDI JUARI
197308122008011005

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EDI JUARI
	NIP	:	197308122008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

EDI JUARI
197308122008011005

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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	EDI JUARI	1	NAMA	MUHAMMAD SALEH, ST
2	NIP	197308122008011005	2	NIP	197207032007011015
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN 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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air yang terlaksana	1 kegiatan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengoperasian, daan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	Kuantitas	Jumlah laporan perawatan sarana air yang masa pengunaanya telah pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	1 laporan	100% berdasarkan dokumentasi kegiatan dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

EDI JUARI
197308122008011005

Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	EDI JUARI
	NIP	:	197308122008011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	MUHAMMAD SALEH, ST
	NIP	:	197207032007011015
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN MANGKUTANA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

EDI JUARI
197308122008011005

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

MUHAMMAD SALEH, ST
197207032007011015

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	HARMON, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197402232009011001	2	NIP	19760923200312 1005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Kegiatan penyusunan rencana kegiatan UPTD	1.kegiatan
2	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksana kegiatan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas	1.kegiatan
3	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksana kegiatan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas	1.kegiatan
4	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rancangan, koreksi, paraf dan penandatanganan naskah Dinas	1 dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Kegiatan rapat yang di ikuti	1.kegiatan
6	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan kepegawaian dalam lingkungan UPTD	Kuantitas	Jumlah dokumen perumusan dan pelaksanaan kebijakan program keuangan, umum, perlengkapan kepegawaian	1 dokumen
7	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Kuantitas	Kegiatan pelaksanaan kewenangan operasional bidang pengairan	1.kegiatan
8	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Kuantitas	Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	1.kegiatan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	

PERILAKU KERJA		
	- 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 secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

HARMON , ST
197402232009011001

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN , ST.MT
197609232003121005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Di butuhkan dukungan tenaga teknik dalam mendukung pelaksanaan kegiatan
2.	Di butuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
3.	Di butuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Di laporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspetasi piminan akan dilakukan promosi jabatan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan di lakukan pembinaan

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

HARMON , ST

197402232009011001

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN , ST.MT

197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HARMON, ST
197402232009011001

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	HARMON, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197402232009011001	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Kegiatan penyusunan rencana kegiatan UPTD	1.kegiatan	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
2	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksana kegiatan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas	1.kegiatan	95% berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
3	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksana kegiatan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas	1.kegiatan	95% berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	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	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rancangan, koreksi, paraf dan penandatanganan naskah Dinas	1 dokumen	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
5	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Kegiatan rapat yang di ikuti	1.kegiatan	95% berdasarkan undangan Rapat	Pimpinan:
6	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan kepegawaian dalam lingkungan UPTD	Kuantitas	Jumlah dokumen perumusan dan pelaksanaan kebijakan program keuangan, umum, perlengkapan kepegawaian	1 dokumen	95% berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
7	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Kuantitas	Kegiatan pelaksanaan kewenangan operasional bidang pengairan	1.kegiatan	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
8	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Kuantitas	Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	1.kegiatan	95% berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

HARMON, ST
197402232009011001

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

MALILI, 30 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HARMON, ST
197402232009011001

MALILI, 30 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	HARMON, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197402232009011001	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Kegiatan penyusunan rencana kegiatan UPTD	1.kegiatan	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
2	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksana kegiatan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas	1.kegiatan	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
3	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksana kegiatan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas	1.kegiatan	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	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	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rancangan, koreksi, paraf dan penandatanganan naskah Dinas	1 dokumen	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
5	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Kegiatan rapat yang di ikuti	1.kegiatan	100% berdasarkan undangan Rapat	Pimpinan:
6	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan kepegawaian dalam lingkungan UPTD	Kuantitas	Jumlah dokumen perumusan dan pelaksanaan kebijakan program keuangan, umum, perlengkapan kepegawaian	1 dokumen	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
7	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Kuantitas	Kegiatan pelaksanaan kewenangan operasional bidang pengairan	1.kegiatan	95% berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
8	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Kuantitas	Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	1.kegiatan	95% berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

HARMON, ST
197402232009011001

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232008121005

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	IRWAN BACHRI SYAM
	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		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

HARMON, ST
197402232009011001

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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	HARMON, ST	1	NAMA	SYAHMUDDIN, ST.MT
2	NIP	197402232009011001	2	NIP	197609232003121005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau	4	JABATAN	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

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 Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Kegiatan penyusunan rencana kegiatan UPTD	1.kegiatan	95% berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
2	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksana kegiatan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas	1.kegiatan	95% berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
3	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Terlaksana kegiatan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas	1.kegiatan	95% berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rancangan, koreksi, paraf dan penandatanganan naskah Dinas	1 dokumen	95% berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
5	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Kegiatan rapat yang di ikuti	1.kegiatan	100% berdasarkan undangan Rapat	Pimpinan:
6	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan kepegawaian dalam lingkungan UPTD	Kuantitas	Jumlah dokumen perumusan dan pelaksanaan kebijakan program keuangan, umum, perlengkapan kepegawaian	1 dokumen	95% berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
7	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Kuantitas	Kegiatan pelaksanaan kewenangan operasional bidang pengairan	1.kegiatan	95% berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
8	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja pelayanan perangkat daerah Indikator : Nilai Sakip	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Kuantitas	Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	1.kegiatan	95% berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:

TAMBAHAN

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel	

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi yang diadakan secara internal maupun eksternal - Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun Komunikasi yang lebih terbuka dan Hubungan baik dengan stakeholder - Siap menawarkan bantuan tanpa harus dimintai terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mementingkan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi/golongan - Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkontribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

HARMON, ST
197402232009011001

Pejabat Penilai Kinerja

SYAHMUDDIN, ST.MT
197609232003121005

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	IWAN	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197709172008011004	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen
3	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengairan sesuai dengan prosedur yang	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompotensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkonstribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

IWAN

197709172008011004

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON , ST

197402232009011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Di butuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Di butuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Di laporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspetasi piminan akan dilakukan promosi ja
2.	Apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan di lakukan pembinaan

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

IWAN

197709172008011004

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON , ST

197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IWAN
	NIP	:	197709172008011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IWAN
197709172008011004

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	IWAN	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197709172008011004	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	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	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan	100% berdasarkan berdasarkan Undangan rapat	Pimpinan:
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengairan sesuai dengan prosedur yang	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 kompotensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkonstribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

IWAN
197709172008011004

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IWAN
	NIP	:	197709172008011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IWAN
197709172008011004

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	IWAN	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197709172008011004	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen	95 % berdasarkan Kegiatan Kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	95 % berdasarkan Kegiatan Kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	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	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan	100% berdasarkan Undangan Rapat	Pimpinan:
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengairan sesuai dengan prosedur yang	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	95 % berdasarkan Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Sarana Pengairan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan	95 % berdasarkan Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Sarana Pengairan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 kompotensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkonstribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

IWAN

197709172008011004

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST

197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	IWAN
	NIP	:	197709172008011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

IWAN
197709172008011004

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	IWAN	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197709172008011004	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen	95 % berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Kalaena Kanan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	95 % berdasarkan Kegiatan kerja UPTD Kalaena Kanan	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	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % berdasarkan undangan Rapat	Pimpinan:
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengairan sesuai dengan prosedur yang	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	95 % berdasarkan berdasarkan pemeliharaan dan Perawatan sarana	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan	95 % berdasarkan pemeliharaan dan Perawatan sarana dan prasara	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 kompotensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkonstribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

IWAN

197709172008011004

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST

197402232009011001

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RUDI HARTONO	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	198008172008011011	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang beraku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	"Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya "	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen
3	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7	Kolaboratif				

PERILAKU KERJA		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

RUDI HARTONO
198008172008011011

HARMON , ST
197402232009011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutukan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspetasi pimpinan akan di lakukan promosi jabatan
2.	"Apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan di lakukan pembinaan

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

RUDI HARTONO
198008172008011011

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON , ST
197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RUDI HARTONO
	NIP	:	198008172008011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RUDI HARTONO
198008172008011011

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	RUDI HARTONO	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	198008172008011011	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang beraku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen	95 % berdasarkan Kegiatan Kerja UPTD Kalaena Kanan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	"Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya "	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	95 % berdasarkan Kegiatan Kerja UPTD Kalaena Kanan	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	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % berdasarkan undangan Rapat	Pimpinan:
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	95 % berdasarkan Kegiatan Kerja UPTD Kalaena Kanan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan	95 % berdasarkan Kegiatan Pemeliharaan sarana Pengairan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		

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

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

RUDI HARTONO
198008172008011011

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RUDI HARTONO
	NIP	:	198008172008011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RUDI HARTONO
198008172008011011

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	RUDI HARTONO	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	198008172008011011	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang beraku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen	95% berdasarkan Laporan Kegiatan Kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	"Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya."	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	95% berdasarkan Laporan Kegiatan Kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	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	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan	100% berdasarkan Undangan Rapat	Pimpinan:
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	95% berdasarkan Berdasarkan Kegiatan Pemeliharaan sarana Pengairan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan	95% berdasarkan Berdasarkan Kegiatan Pemeliharaan sarana Pengairan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		

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

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

RUDI HARTONO
198008172008011011

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	RUDI HARTONO
	NIP	:	198008172008011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

RUDI HARTONO
198008172008011011

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	RUDI HARTONO	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	198008172008011011	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang beraku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen	95 % berdasarkan berdasarkan laporan kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	"Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya "	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	95 % berdasarkan berdasarkan laporan kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	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	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % berdasarkan berdasarkan Undangan Rapat	Pimpinan:
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	95 % berdasarkan kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan	95 % berdasarkan berdasarkan laporan kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		

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

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

RUDI HARTONO
198008172008011011

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	M. TAOFIK HS	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197312312007011056	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	"Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan dan sarana pemeliharaan air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeriksaan pintu air	1 laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 laporan
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggugjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 laporan
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan pengoperasian dan pemeriksaan di bidang pintu air	Kualitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

M. TAOFIK HS
197312312007011056

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON , ST
197402232009011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutukan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspetasi pimpinan akan di lakukan promosi jabatan
2.	"Apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan di lakukan pembinaan

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

M. TAOFIK HS
197312312007011056

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON , ST
197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	M. TAOFIK HS
	NIP	:	197312312007011056
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

M. TAOFIK HS
197312312007011056

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	M. TAOFIK HS	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197312312007011056	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	"Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 kegiatan	95 % berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan dan sarana pemeliharaan air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	95 % berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 laporan	95 % berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggugjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 laporan	95 % berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan pengoperasian dan pemeriksaan di bidang pintu air	Kualitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	95 % berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

M. TAOFIK HS
197312312007011056

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	M. TAOFIK HS
	NIP	:	197312312007011056
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

M. TAOFIK HS
197312312007011056

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	M. TAOFIK HS	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197312312007011056	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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							
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
-

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA			
-			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
-			

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

M. TAOFIK HS
197312312007011056

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	M. TAOFIK HS
	NIP	:	197312312007011056
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

M. TAOFIK HS
197312312007011056

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	M. TAOFIK HS	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197312312007011056	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	"Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 kegiatan	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan dan sarana pemeliharaan air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeriksaan pintu air	1 laporan	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 laporan	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	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	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggugjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 laporan	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan pengoperasian dan pemeriksaan di bidang pintu air	Kualitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 laporan	95% berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		

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

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

M. TAOFIK HS
197312312007011056

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	100 %	100% berdasarkan Undangan Rapat	Pimpinan:
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	100 %	95 % berdasarkan Kegiatan Pengolahan dan Pemeliharaan Sarana Pengairan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	100 %	95 % berdasarkan Kegiatan Pengolahan dan Pemeliharaan Sarana Pengairan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		

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

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

PONIDI
197302152012121003

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402252009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	PONIDI
	NIP	:	197302152012121003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Juru / I/c
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

PONIDI
197302152012121003

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	PONIDI	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197302152012121003	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Juru / I/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang beraku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	100 %	95 % berdasarkan Berdasarkan Kegiatan Kerja UPTD Kalaena Kanan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	"Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya "	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	100 %	95 % berdasarkan Berdasarkan Kegiatan Kerja UPTD Kalaena Kanan	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	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	100 %	100 % berdasarkan Undangan rapat	Pimpinan:
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	100 %	95 % berdasarkan pemeliharaan dan Perawatan sarana dan prasarana	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	100 %	95 % berdasarkan pemeliharaan dan Perawatan sarana dan prasarana	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		

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

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

PONIDI
197302152012121003

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LUKAS LAKILA, ST	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197302212007011011	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen
3	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya			
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan			
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompotensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan			
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu			
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab			
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkonstribusi sesuai unit kerja

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

LUKAS LAKILA , ST
197302212007011011

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON , ST
197402232009011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Di butuhkan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Di butuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Di laporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspetasi piminan akan dilakukan promosi jabatan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan di lakukan pembinaan

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

LUKAS LAKILA , ST

197302212007011011

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON , ST

197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LUKAS LAKILA, ST
	NIP	:	197302212007011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	-
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

LUKAS LAKILA, ST
197302212007011011

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	LUKAS LAKILA, ST	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197302212007011011	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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							
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA

-

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	
2	Akuntabel		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompotensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkonstribusi sesuai unit kerja	

RATING PERILAKU KERJA
-
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
-

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

LUKAS LAKILA, ST
197302212007011011

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LUKAS LAKILA, ST
	NIP	:	197302212007011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

LUKAS LAKILA, ST
197302212007011011

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	LUKAS LAKILA, ST	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197302212007011011	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen	95 % berdasarkan berdasarkan kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	95 % berdasarkan berdasarkan kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	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	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % berdasarkan undangan rapat	Pimpinan:
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	95 % berdasarkan kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan	95 % berdasarkan kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 kompotensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkonstribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompotensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab
6	Adaptif	

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

LUKAS LAKILA, ST
197302212007011011

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	LUKAS LAKILA, ST
	NIP	:	197302212007011011
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

LUKAS LAKILA, ST
197302212007011011

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	LUKAS LAKILA, ST	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	197302212007011011	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen	95 % berdasarkan kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	95 % berdasarkan kegiatan kerja UPTD Pengairan Kalaena Kanan	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	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaanya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % berdasarkan undangan rapat	Pimpinan:
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	95 % berdasarkan kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan	95 % berdasarkan kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan selanjutnya	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani terus terang dan mengakui kesalahan	Pimpinan:
3	Kompeten		

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 kompotensi yang diadakan secara internal maupun eksternal. Bersedia memberikan informasi kepada pegawai lain yang sifatnya memberikan pengetahuan	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan hubungan baik dengan stakeholder. Siap menawarkan bantuan tanpa harus diminta terlebih dahulu	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi/golongan. Melaksanakan instruksi/tugas dari atasan dengan sungguh dan penuh tanggung jawab	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif, berpartisipasi dan berkonstribusi sesuai unit kerja	Pimpinan:

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

LUKAS LAKILA, ST
197302212007011011

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MARKUS PALOLOKAN, ST	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	196805042007011051	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang beraku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	"Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya "	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen
3	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan
4	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7	Kolaboratif				
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MARKUS PALOLOKAN , ST

196805042007011051

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON , ST

197402232009011001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutukan dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan perbulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspetasi pimpinan akan di lakukan promosi jabatan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspetasi pimpinan akan di lakukan pembinaan

MALILI, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MARKUS PALOLOKAN , ST

196805042007011051

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON , ST

197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MARKUS PALOLOKAN, ST
	NIP	:	196805042007011051
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MARKUS PALOLOKAN, ST
196805042007011051

MALILI, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	MARKUS PALOLOKAN, ST	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	196805042007011051	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang beraku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen	95 % berdasarkan kegiatan kerja UPTD Kalaena Kanan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	"Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya "	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	95 % berdasarkan kegiatan kerja UPTD Kalaena Kanan	Pimpinan:
3	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % berdasarkan undangan rapat	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	95 % berdasarkan berdasarkan kegiatan kerja UPTD Kalaena Kanan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan	95 % berdasarkan berdasarkan kegiatan kerja UPTD Kalaena Kanan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		

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

MALILI, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

MARKUS PALOLOKAN, ST
196805042007011051

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MARKUS PALOLOKAN, ST
	NIP	:	196805042007011051
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 28 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MARKUS PALOLOKAN, ST
196805042007011051

MALILI, 28 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	MARKUS PALOLOKAN, ST	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	196805042007011051	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang beraku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen	95 % berdasarkan Kegiatan Kerja UPTD Pengairan Kalalena Kanan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	"Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya "	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	95 % berdasarkan Kegiatan Kerja UPTD Pengairan Kalalena Kanan	Pimpinan:
3	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan	100% berdasarkan Undangan Rapat	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	95 % berdasarkan Kegiatan Pengolahan dan Pemeliharaan Sarana Pengairan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan	95 % berdasarkan Kegiatan Pengolahan dan Pemeliharaan Sarana Pengairan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		

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

MALILI, 28 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

MARKUS PALOLOKAN, ST
196805042007011051

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MARKUS PALOLOKAN, ST
	NIP	:	196805042007011051
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	HARMON, ST
	NIP	:	197402232009011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGAIRAN BURAU
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

MALILI, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MARKUS PALOLOKAN, ST
196805042007011051

MALILI, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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	MARKUS PALOLOKAN, ST	1	NAMA	HARMON, ST
2	NIP	196805042007011051	2	NIP	197402232009011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	Plt. kepala UPTD Pengairan Burau
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN BURAU

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	Menyusun rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang beraku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen	95 % berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	"Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya "	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	95 % berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
3	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di bidang Pengairan	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait dengan atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Undangan Rapat	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	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	95 % berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Kegiatan	95 % berdasarkan berdasarkan Kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengairan	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		

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

MALILI, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

MARKUS PALOLOKAN, ST
196805042007011051

Pejabat Penilai Kinerja

HARMON, ST
197402232009011001

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YATIRIN	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	198005122008011009	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan,pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, penghecerkan, pengoperasian dan pemeriksan pintu air	1 Laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 Laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 Laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 Laporan
TAMBAHAN					

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
YATIRIN	SAMIRIN , ST
198005122008011009	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

YATIRIN

198005122008011009

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	YATIRIN	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	198005122008011009	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan,pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, penghecerkan, pengoperasian dan pemeriksan pintu air	1 Laporan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan	

Dipindai dengan CamScanner

	PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- 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 - Mengguinakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

YATIRIN
198005122008011009

Kalaena Kiri, 30 April 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YATIRIN
	NIP	:	198005122008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YATIRIN
198005122008011009

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	YATIRIN	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	198005122008011009	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan		
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2 Akuntabel		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

YATIRIN
198005122008011009

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YATIRIN
	NIP	:	198005122008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YATIRIN
198005122008011009

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	YATIRIN	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	198005122008011009	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SAMIRIN
198005122008011009

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YATIRIN
	NIP	:	198005122008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YATIRIN
198005122008011009

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SRIWAN VIANUS SULLE	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197703222007011005	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun Rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 Dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Mengkoordinasi dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7	Kolaboratif				

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SRIWAN VIANUS SULLE
197703222007011005

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	SRIWAN VIANUS SULLE	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197703222007011005	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

SRIWAN VIANUS SULLE
197703222007011005

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRIWAN VIANUS SULLE
	NIP	:	197703222007011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SRIWAN VIANUS SULLE
197703222007011005

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	SRIWAN VIANUS SULLE	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197703222007011005	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Mengkoordinasi dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Kantor Dinas Pertanian	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRIWAN VIANUS SULLE
	NIP	:	197703222007011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SRIWAN VIANUS SULLE
197703222007011005

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	SRIWAN VIANUS SULLE	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197703222007011005	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan		
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SRIWAN VIANUS SULLE
	NIP	:	197703222007011005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SRIWAN VIANUS SULLE
197703222007011005

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WAYAN SOMA DANA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197803032008011012	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun Rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 Kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpina
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpina
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpin
	- 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 Pimpi
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif				

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA	
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

WAYAN SOMA DANA
197803032008011012

Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN , ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan anggaran sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

WAYAN SOMA DANA

197803032008011012

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	WAYAN SOMA DANA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197803032008011012	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
WAYAN SOMA DANA	SAMIRIN, ST
197803032008011012	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WAYAN SOMA DANA
	NIP	:	197803032008011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WAYAN SOMA DANA
197803032008011012

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	WAYAN SOMA DANA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197803032008011012	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Kantor UPTD Kalaena Kiri	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
WAYAN SOMA DANA	SAMIRIN, ST
197803032008011012	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WAYAN SOMA DANA
	NIP	:	197803032008011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WAYAN SOMA DANA
197803032008011012

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	WAYAN SOMA DANA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197803032008011012	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

WAYAN SOMA DANA
197803032008011012

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	WAYAN SOMA DANA
	NIP	:	197803032008011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

WAYAN SOMA DANA
197803032008011012

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD JAPARI SIDDIK	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197709102008011009	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Tehnisi Air	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 Laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 Laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 Laporan
TAMBAHAN					

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD JAPARI SIDDIK
197709102008011009

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN , ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD JAPARI SIDDIK
197709102008011009

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	MUHAMMAD JAPARI SIDDIK	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197709102008011009	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Tehnisi Air	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD JAPARI SIDDIK
197709102008011009

Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD JAPARI SIDDIK
	NIP	:	197709102008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Tehnisi Air
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD JAPARI SIDDIK
197709102008011009

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	MUHAMMAD JAPARI SIDDIK	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197709102008011009	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Tehnisi Air	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD JAPARI SIDDIK
197709102008011009

Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD JAPARI SIDDIK
	NIP	:	197709102008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Tehnisi Air
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD JAPARI SIDDIK
197709102008011009

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	MUHAMMAD JAPARI SIDDIK	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197709102008011009	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Tehnisi Air	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

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	MUHAMMAD JAPARI SIDDIK	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197709102008011009	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	Tehnisi Air	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD JAPARI SIDDIK
197709102008011009

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	MUHAMMAD JAPARI SIDDIK
	NIP	:	197709102008011009
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	Tehnisi Air
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

MUHAMMAD JAPARI SIDDIK
197709102008011009

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	I MADE SUJANA, ST	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197510202007011016	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	kepala sub bagian tata usaha uptd pengairan kalaena kiri	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	Kuantitas	Pelaksanaan tugas yang didistribusikan	1 Laporan
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub. bagian tata usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Kuantitas	Evaluasi pelaksanaan tugas Sub. bagian tata usaha	1 Laporan
3	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Kegiatan rapat yang diikuti	1 Kegiatan
4	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum	Kuantitas	Pelaksanaan kepegawaian dan hukum	1 Laporan
5	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan administrasi keuangan	Kuantitas	Pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan	1 Laporan
6	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPTD	Melaksanakan pelayanan ketatausahaan	Kuantitas	Pelaksanaan pelayanan ketatausahaan	1 Laporan

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
7	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPTD	Melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tata laksana	Kuantitas	Pelaksanaan Administrasi pelayanan organisasi dan tata laksana	1 Laporan
8	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan	Kuantitas	Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan	1 Laporan
9	Menyusun Rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPTD sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Koordinasi pelaksanaan kegiatan	1 Laporan
10	Menyusun Rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyiapkan bahan penyusunan program UPTD	Kuantitas	Bahan penyusunan program	1 Laporan
11	Menyusun Rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun rencana kegiatan Sub. Bagian Tatausaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Kuantitas	Kegiatan penyusunan rencana kegiatan UPTD	1 Kegiatan
12	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas	Menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rancangan, koreksi, paraf dan penandatanganan naskah dinas	1 Laporan
13	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan administrasi umum	Kuantitas	Pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum	1 Laporan
14	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas	Melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi	Kuantitas	Penyiapan data dan informasi	1 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel				

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

I MADE SUJANA , ST
197510202007011016

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan sarana dan prasarana untuk dalam pelaksanaan kegiatan operasional
2.	Dibutuhkan dukungan anggaran untuk menunjang kegiatan operasional
3.	Dibutuhkan dukungan pimpinan dalam pelaksanaan kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan pertanggungjawaban dilakukan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang - undangan
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan akan diberikan pembinaan kinerja berupa bimbingan kinerja (Mentoring, coaching dan Konseling kinerja)

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

I MADE SUJANA , ST

197510202007011016

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	I MADE SUJANA, ST	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197510202007011016	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	kepala sub bagian tata usaha uptd pengairan kalaena kiri	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Kegiatan rapat yang diikuti	1 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Kantor Camat Kalaena	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

I MADE SUJANA, ST
197510202007011016

Pejabat Penilai Kinerja

SAMURIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	I MADE SUJANA, ST
	NIP	:	197510202007011016
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	kepala sub bagian tata usaha uptd pengairan kalaena kiri
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

I MADE SUJANA, ST
197510202007011016

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	I MADE SUJANA, ST	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197510202007011016	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	kepala sub bagian tata usaha uptd pengairan kalaena kiri	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Kegiatan rapat yang diikuti	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Kantor Camat Kalaena	Pimpinan:
2	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPTD	Melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum	Kuantitas	Pelaksanaan kepegawaian dan hukum	1 Laporan	100 % berdasarkan Kantor UPTD Kalaena Kiri	Pimpinan:
3	Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas	Menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas	Kuantitas	Jumlah dokumen penyusunan rancangan, koreksi, paraf dan penandatanganan naskah dinas	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Kantor UPTD Kalaena Kiri	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

I MADE SUJANA, ST
197510202007011016

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	I MADE SUJANA, ST
	NIP	:	197510202007011016
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	kepala sub bagian tata usaha uptd pengairan kalaena kiri
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

I MADE SUJANA, ST
197510202007011016

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	I MADE SUJANA, ST	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197510202007011016	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	kepala sub bagian tata usaha uptd pengairan kalaena kiri	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Kuantitas	Kegiatan rapat yang diikuti	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Kantor Desa Balirejo	Pimpinan:
2	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dalam lingkungan UPTD	Melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tata laksana	Kuantitas	Pelaksanaan Administrasi pelayanan organisasi dan tata laksana	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Kantor UPTD Pengairan Kalaena Kiri	Pimpinan:
3	Menyusun Rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPTD sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan	Kuantitas	Koordinasi pelaksanaan kegiatan	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Kantor UPTD Pengairan Kalaena Kiri	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
I MADE SUJANA, ST	SAMIRIN, ST
197510202007011016	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	I MADE SUJANA, ST
	NIP	:	197510202007011016
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	:	kepala sub bagian tata usaha uptd pengairan kalaena kiri
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

I MADE SUJANA, ST
197510202007011016

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	I MADE WARDANA PRIAWAN	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196908172009011003	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun Rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7	Kolaboratif				

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
I MADE WARDANA PRIAWAN	SAMIRIN , ST
196908172009011003	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan anggaran sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

I MADE WARDANA PRIAWAN

196908172009011003

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	I MADE WARDANA PRIAWAN	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196908172009011003	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen	100 % berdasarkan Kantor UPTD Kalaena Kiri	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

I MADE WARDANA PRIAWAN
196908172009011003

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	I MADE WARDANA PRIAWAN
	NIP	:	196908172009011003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

I MADE WARDANA PRIAWAN
196908172009011003

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	I MADE WARDANA PRIAWAN	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	199908172009011003	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Kantor UPTD Kalaena Kiri	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi Pelayanan		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			
2	Akuntabel		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

I MADE WARDANA PRIAWAN
196908172009011003

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	I MADE WARDANA PRIAWAN
	NIP	:	196908172009011003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

I MADE WARDANA PRIAWAN
196908172009011003

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	I MADE WARDANA PRIAWAN	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196908172009011003	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	I MADE WARDANA PRIAWAN
	NIP	:	196908172009011003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Tingkat I / II/d
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

I MADE WARDANA PRIAWAN
196908172009011003

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DANIEL NARI	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197403082007011014	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun Rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Laporan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	

Dipindai dengan CamScanner

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

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DANIEL NARI	SAMIRIN , ST
197403082007011014	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan anggaran sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

DANIEL NARI

197403082007011014

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENGUKURAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN : 1 APRIL S/D 30 APRIL TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DANIEL NAE	1	NAMA	DARCIUS ST
2	NIP	19740308200701 1 x	2	NIP	19721121 200701 1
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda (II/a)	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata (III/c)
4	JABATAN	PENGELOLA PENGADAAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGADAAN KALAENA RDR
5	UNIT KERJA	UPTD PENGADAAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGADAAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / REALISASI EKSPEKTASI	REALISASI PENGUKURAN BUKTI DUKUNG	UNTUK BALIK BERKELANJUTAN PENGUKURAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Perumahan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengadaan	Menghasilkan koordinasi dengan unit terkait dan atau instansi lain terkait rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % Terlaksana dari 20 Kantor Desa Binaan	Pengawasan ●
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UNTUK BALIK BERKELANJUTAN MENGGUNAKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solusif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan	Pimpinan ●

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DANIEL NARI	SAMIRIN, ST
197403082007011014	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DANIEL NARI
	NIP	:	197403082007011014
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DANIEL NARI
197403082007011014

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	DANIEL NARI	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197403082007011014	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 %	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DANIEL NARI	SAMIRIN, ST
197403082007011014	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DANIEL NARI
	NIP	:	197403082007011014
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DANIEL NARI
197403082007011014

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	DANIEL NARI	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197403082007011014	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

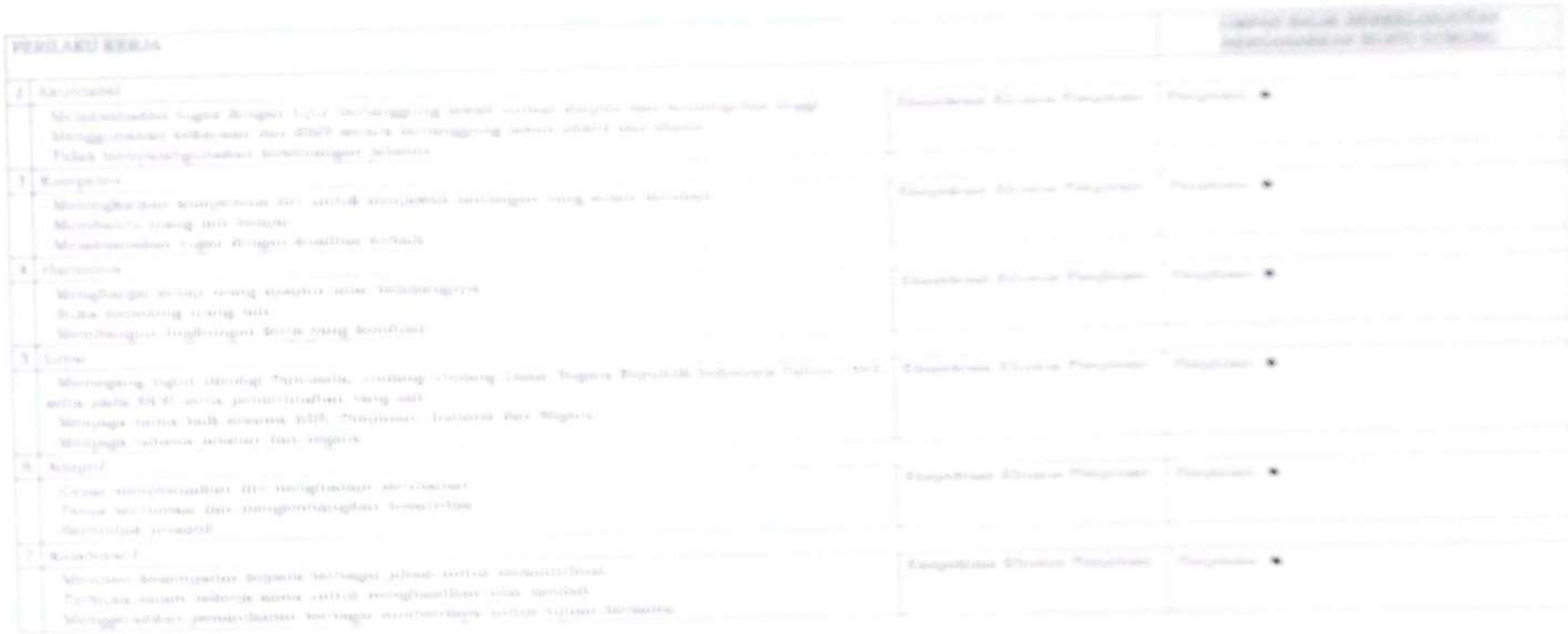
HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner



PERILAKU KERJA

2	Akuntabel		
	Mempertanggung jawabkan hasil pekerjaan dan keputusan yang diambil	Dipertimbangkan Dicatat Pengaruh	Pengaruh
	Menggunakan sumber daya secara bertanggung jawab efektif dan efisien		
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		
3	Kompeten		
	Meningkatkan kompetensi diri untuk mencapai hasil kerja terbaik	Dipertimbangkan Dicatat Pengaruh	Pengaruh
	Membantu orang lain belajar		
	Menerapkan nilai dasar profesi ASN		
4	Harmonis		
	Menghargai setiap orang apapun suku kedudukannya	Dipertimbangkan Dicatat Pengaruh	Pengaruh
	Suka menolong orang lain		
	Membangun lingkungan kerja yang kondusif		
5	Loyal		
	Menaati segala peraturan perundang-undangan Pancasila Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintah yang sah	Dipertimbangkan Dicatat Pengaruh	Pengaruh
	Menjaga nama baik sesama ASN Pimpinan Instansi dan Negara		
	Menjaga rahasia jabatan dan negara		
6	Adaptif		
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	Dipertimbangkan Dicatat Pengaruh	Pengaruh
	Fleksibel terhadap tugas yang diberikan		
	Berpikir terbuka		
7	Kolaboratif		
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Dipertimbangkan Dicatat Pengaruh	Pengaruh
	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah		
	Menggabungkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama		

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

DANIEL NARI
197403082007011014

Pejabat Penilai Kinerja

SAMARIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DANIEL NARI
	NIP	:	197403082007011014
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DANIEL NARI
197403082007011014

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	KADEK SUARJANA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	198507172009011004	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 Laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 Laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 Laporan
TAMBAHAN					

18 Jun 2025, 08.00

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

18 Jun 2025, 08.00

Dipindai dengan CamScanner

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST
197212312007011077

Pegawai yang Dinilai

KADEK SUARJANA
198507172009011004

18 Jun 2025, 08:00

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

KADEK SUARJANA
198507172009011004

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST
197212312007011077

18 Jun 2025, 08.00

Dipindai dengan CamScanner

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	KADEK SUARJANA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	198507172009011004	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		

18 Jun 2025, 08.00

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

KADEK SUARJANA
198507172009011004

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

18 Jun 2025 08:00

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	KADEK SUARJANA
	NIP	:	198507172009011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

KADEK SUARJANA
198507172009011004

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

18 Jun 2025, 08.00

Dipindai dengan CamScanner

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	KADEK SUARJANA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	198507172009011004	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 Laporan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

KALEK SUARJANA
198507172009011004

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

18 Jun 2025, 08.00

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	KADEK SUARJANA
	NIP	:	198507172009011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

KADEK SUARJANA
198507172009011004

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

18 Jun 2025, 08:00

Dipindai dengan CamScanner

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	KADEK SUARJANA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	198507172009011004	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

18 Jun 2025, 08:00

Dipindai dengan CamScanner

18 Jun 2025, 08.00

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

KADEK SUARJANA
198507172009011004

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	KADEK SUARJANA
	NIP	:	198507172009011004
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur / II/c
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

KADEK SUARJANA
198507172009011004

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

18 Jun 2025, 08.00

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SALENG PADJULA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196807172007011041	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 Laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 Laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 Laporan
TAMBAHAN					

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SALENG PADJULA
196807172007011041

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinanmaka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SALENG PADJULA

196807172007011041

Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN , ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	SALENG PADJULA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196807172007011041	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

SALENG PADJULA
196807172007011041

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SALENG PADJULA
	NIP	:	196807172007011041
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SALENG PADJULA
196807172007011041

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	SALENG PADJULA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196807172007011041	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SALENG PADJULA
196807172007011041

Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SALENG PADJULA
	NIP	:	196807172007011041
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SALENG PADJULA
196807172007011041

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	SALENG PADJULA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196807172007011041	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

SALENG PADJULA
196807172007011041

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SALENG PADJULA
	NIP	:	196807172007011041
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SALENG PADJULA
196807172007011041

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SIMAN	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196902122008011017	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENJAGA PINTU AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana	1 Laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 Laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 Laporan
TAMBAHAN					

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN , ST
197212312007011077

Pegawai yang Dinilai

SIMAN
196902122008011017

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

SIMAN

196902122008011017

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	SIMAN	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196902122008011017	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENJAGA PINTU AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

SIMAN

19690212200801 1017

Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN, ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SIMAN
	NIP	:	196902122008011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENJAGA PINTU AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SIMAN
196902122008011017

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	SIMAN	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196903122008011017	2	NIP	197912312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENJAGA PINTU AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGAIRAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SEBUAH EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengerekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksanannya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengerekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tnda henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

SIMAN

196902122008011017

Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN, ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SIMAN
	NIP	:	196902122008011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENJAGA PINTU AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SIMAN
196902122008011017

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	SIMAN	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196902122008011017	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENJAGA PINTU AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

SIMAN
196902122008011017

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	SIMAN
	NIP	:	196902122008011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENJAGA PINTU AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

SIMAN
196902122008011017

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YAHYA RIRA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197604082007011017	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun Rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Laporan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal				
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif				
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7	Kolaboratif				

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA	
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
YAHYA RIRA	SAMIRIN , ST
197604082007011017	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan anggaran sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakuka pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

YAHYA RIRA

197604082007011017

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	YAHYA RIRA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197604082007011017	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

YAHYA RIRA
197604082007011017

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YAHYA RIRA
	NIP	:	197604082007011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YAHYA RIRA
197604082007011017

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	YAHYA RIRA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197604082007011017	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

YAHYA RIRA
197604082007011017

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YAHYA RIRA
	NIP	:	197604082007011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YAHYA RIRA
197604082007011017

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	YAHYA RIRA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197604082007011017	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Pegawai yang Dinilai

YAHYA RIRA
197604082007011017

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YAHYA RIRA
	NIP	:	197604082007011017
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YAHYA RIRA
197604082007011017

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ALWIN ADRI	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197011242008011001	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENJAGA PINTU AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 Laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 Laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 Laporan
TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST
197212312007011077

Pegawai yang Dinilai

ALWIN ADRI
197011242008011001

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan anggaran sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

ALWIN ADRI

19701124200801100 1

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	ALWIN ADRI	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197011242008011001	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENJAGA PINTU AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

ALWIN ADRI
197011242008011001

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ALWIN ADRI
	NIP	:	197011242008011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENJAGA PINTU AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ALWIN ADRI
197011242008011001

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	ALWIN ADRI	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197011242008011001	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENJAGA PINTU AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

ALWIN ADRI
197011242008011001

Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ALWIN ADRI
	NIP	:	197011242008011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENJAGA PINTU AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ALWIN ADRI
197011242008011001

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	ALWIN ADRI	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197011242008011001	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENJAGA PINTU AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

ALWIN ADRI
197011242008011001

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	ALWIN ADRI
	NIP	:	197011242008011001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENJAGA PINTU AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ALWIN ADRI
197011242008011001

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	YAKOB SESA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197603132008011006	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksaan pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 Laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 Laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 Laporan
TAMBAHAN					

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

YAKOB SESA
197603132008011006

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam perlaksanaan kegiatan
2	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

YAKOB SESA

19760313200801 1006

Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN , ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	YAKOB SESA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197603132008011006	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

YAKOB SESA
19760313200801 1006

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YAKOB SESA
	NIP	:	197603132008011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YAKOB SESA
197603132008011006

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	YAKOB SESA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197603132008011006	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI **BAIK**			

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

YAKOB SESA
197603132008011006

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YAKOB SESA
	NIP	:	197603132008011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YAKOB SESA
197603132008011006

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	YAKOB SESA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197603132008011006	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

YAKOB SESA
19760313200801 1006

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	YAKOB SESA
	NIP	:	197603132008011006
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

YAKOB SESA
197603132008011006

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	BATARA HONTA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197512042007011012	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun Rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Laporan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- 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:
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	
7	Kolaboratif	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
BATARA HONTA	SAMIRIN , ST
197512042007011012	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan anggaran sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

BATARA HONTA

197512042007011012

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	BATARA HONTA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197512042007011012	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Kantor BPP Kalaena	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
BATARA HONTA	SAMIRIN, ST
197512042007011012	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BATARA HONTA
	NIP	:	197512042007011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BATARA HONTA
197512042007011012

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	BATARA HONTA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197512042007011012	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

BATARA HONTA
197512042007011012

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BATARA HONTA
	NIP	:	197512042007011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BATARA HONTA
197512042007011012

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	BATARA HONTA	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197512042007011012	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1 Berorientasi Pelayanan		
- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
BATARA HONTA	SAMIRIN, ST
197512042007011012	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	BATARA HONTA
	NIP	:	197512042007011012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

BATARA HONTA
197512042007011012

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DWI WINDARTI	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197308262007012005	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyusun Rencana kegiatan UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Menyusun program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kuantitas	Jumlah dokumen program kerja pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Dokumen
2	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan
3	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Kuantitas	Jumlah dokumen evaluasi	1 Dokumen
4	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan

Dipindai dengan CamScanner

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Mengendalikan program kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi dalam penyimpangan pelaksanaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengendalian program kerja	1 Laporan

TAMBAHAN		
PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Kalaena Kiri, 2 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DWI WINDARTI	SAMIRIN , ST
197308262007012005	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Juli 2025

Pegawai yang Dinilai

DWI WINDARTI

197308262007012005

Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN , ST

197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	DWI WINDARTI	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197308262007012005	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalacna Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

DWI WINDARTI
197308262007012005

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DWI WINDARTI
	NIP	:	197308262007012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DWI WINDARTI
197308262007012005

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	DWI WINDARTI	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197308262007012005	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Mengkoordinasikan dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kuantitas	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit terkait atau instansi lain	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Kantor BPP Kalaena	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025

Pegawai yang Dinilai

DWI WINDARTI
197308262007012005

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DWI WINDARTI
	NIP	:	197308262007012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DWI WINDARTI
197308262007012005

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	DWI WINDARTI	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	197308262007012005	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PENGAIRAN	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas	Memantau pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kuantitas	Jumlah kegiatan pemantauan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
2	Akuntabel		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025

Pegawai yang Dinilai

DWI WINDARTI
197308262007012005

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DWI WINDARTI
	NIP	:	197308262007012005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	PENGELOLA PENGAIRAN
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DWI WINDARTI
197308262007012005

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	DAYUNG PATANDUNG	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196907252007011019	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terelaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan
2	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan
3	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memperbaiki sarana dan prasarana air berdasarkan hasil pemeriksaan untuk pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perbaikan sarana dan prasarana air	1 Laporan
4	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Merawat secara khusus sarana air yang masa penggunaannya telah pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Dokumen perawatan sarana air	1 Laporan
5	Melaksanakan kewenangan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang di Bidang Pengairan	Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Dokumen laporan kegiatan perbaikan	1 Laporan
TAMBAHAN					

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Dipindai dengan CamScanner

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
DAYUNG PATANDUNG	SAMRIN , ST
196907252007011019	197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan dukungan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan
2.	Dibutuhkan dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan tugas
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dilaporkan per bulan
KONSEKUENSI	
1.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan pembinaan
2.	Apabila memenuhi ekspektasi pimpinan maka akan dilakukan promosi jabatan

Kalaena Kiri, 2 Januari 2025

Pegawai yang Dinilai

DAYUNG PATANDUNG
196907252007011019

Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN , ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	DAYUNG PATANDUNG	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196907252007011019	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terelaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Kalaena Kiri, 30 April 2025

Pegawai yang Dinilai

DAYUNG PATANDUNG
196907252007011019

Pejabat Penilai Kinerja

SAMRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : APRIL

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 APRIL SD 30 APRIL TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DAYUNG PATANDUNG
	NIP	:	196907252007011019
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 April 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DAYUNG PATANDUNG
196907252007011019

Kalaena Kiri, 30 April 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	DAYUNG PATANDUNG	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196907252007011019	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	Kuantitas	Terelaksananya kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan dan pemeliharaan sarana air	1 Kegiatan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: / Pimpinan:
2	Akuntabel	

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

DAYUNG PATANDUNG
19690725200701101?

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : MEI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN:
1 MEI SD 30 MEI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DAYUNG PATANDUNG
	NIP	:	196907252007011019
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DAYUNG PATANDUNG
196907252007011019

Kalaena Kiri, 31 Mei 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

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	DAYUNG PATANDUNG	1	NAMA	SAMIRIN, ST
2	NIP	196907252007011019	2	NIP	197212312007011077
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	TEKNISI AIR	4	JABATAN	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA	5	UNIT KERJA	UPTD PENGARIAN KALAENA

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
-

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD	Memeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan dibidang pintu air	Kuantitas	Pemeriksa pemasangan, perbaikan, pengecekan, pengoperasian dan pemeriksaan pintu air	1 Laporan	100 % berdasarkan Dilapangan	Pimpinan:
TAMBAHAN							

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
2	Akuntabel		

Dipindai dengan CamScanner

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
3	Kompeten		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
5	Loyal		
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
7	Kolaboratif		
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan:
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai

DAYUNG PATANDUNG
196907252007011019

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : JUNI

PEMERINTAH KAB. LUWU TIMUR

PERIODE PENILAIAN
1 JUNI SD 30 JUNI TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	DAYUNG PATANDUNG
	NIP	:	196907252007011019
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / III/a
	JABATAN	:	TEKNISI AIR
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SAMIRIN, ST
	NIP	:	197212312007011077
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata / III/c
	JABATAN	:	KEPALA UPTD PENGAIRAN KALAENA KIRI
	UNIT KERJA	:	UPTD PENGARIAN KALAENA
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	SYAHMUDDIN, ST.MT
	NIP	:	197609232003121005
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
	UNIT KERJA	:	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	-
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
7. Pegawai yang Dinilai

DAYUNG PATANDUNG
196907252007011019

Kalaena Kiri, 30 Juni 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

SAMIRIN, ST
197212312007011077

Dipindai dengan CamScanner