



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE FINAL

PEMERINTAH KAB. LUWU

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: ALAN SETIADY, ST
	NIP	: 198411152019031002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
	UNIT KERJA	: BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DIAN MURDANI JAYA, S.KOM
	NIP	: 198406172009031002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT
	UNIT KERJA	: BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: MUHAMMAD
	NIP	: 196606151993091002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
	UNIT KERJA	: DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Belopa, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

ALAN SETIADY, ST
198411152019031002

Belopa, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

DIAN MURDANI JAYA, S.KOM
198406172009031002

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

PEMERINTAH KAB. LUWU

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO		NO			
1	NAMA	1	NAMA		
2	NIP	2	NIP		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	3	PANGKAT/ GOL. RUANG		
4	JABATAN	4	JABATAN		
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA		
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik	Tersusunnya Standart Operasional Prosedur (SOP) atau proses bisnis bidang penyelenggaraan e-Government yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen Standart Operasional Prosedur (SOP) atau proses bisnis bidang penyelenggaraan e-Government yang tersusun	15 Dokumen
2	Terlaksananya pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik	Terlaksananya pembuatan domain/sub domain untuk sistem informasi sesuai permintaan OPD	Waktu	Ketetapan waktu pelaksanaan	4 Bulan
3	Terlaksananya pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik	Pencadangan (backup) kode sumber (source code) Aplikasi/sistem informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen cadangan (backup) kode sumber (source code) Aplikasi/sistem informasi	5 Subdomain
			Waktu	Ketetapan waktu pelaksanaan	120 Dokumen
					12 Bulan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terselenggaranya pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten/kota cerdas dan kota cerdas	Tersusunnya naskah kebijakan internal terkait pelaksanaan/implementasi Kota Cerdas (Smart City)	Kuantitas	Jumlah dokumen naskah kebijakan internal terkait pelaksanaan/implementasi Kota Cerdas (Smart City)	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase penyelesaian naskah kebijakan internal terkait pelaksanaan/implementasi Kota Cerdas (Smart City)	100 %
			Waktu	Ketetapan waktu pelaksanaan	3 Bulan
5	Terlaksananya penatalaksanaan dan pengawasan e-government dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Tersusunnya dokumen indikator penilaian mandiri pada kegiatan evaluasi SPBE sesuai Pedoman Menteri PANRB	Kuantitas	Jumlah dokumen indikator penilaian mandiri evaluasi SPBE sesuai pedoman Menteri PANRB	47 Dokumen
			Waktu	Ketetapan waktu pelaksanaan	4 Bulan
6	Terlaksananya pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik	Terlaksananya pengembangan aplikasi dan website yang dibutuhkan sesuai siklus pembangunan aplikasi	Kuantitas	Jumlah aplikasi dan website yang dibangun/diperbaiki/dikembangkan sesuai siklus pembangunan aplikasi	2 Aplikasi
			Kualitas	Persentase penyelesaian aplikasi dan website yang dibangun/diperbaiki/dikembangkan sesuai siklus pembangunan aplikasi	100 %
7	Terlaksananya pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik	Pencadangan (backup) database aplikasi dan website	Kuantitas	Jumlah dokumen cadangan (backup) database aplikasi dan website	240 Dokumen
			Waktu	Ketetapan waktu pelaksanaan	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				

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 berterus terang dengan mengakui kesalahan dan bertanggung jawab
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 internal maupun eksternal serta memberikan informasi kepada pegawai lainnya 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 menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-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 keahliannya pada project unit kerja

Pegawai yang Dinilai



ALAN SETIADY, ST
198411152019031002

Belopa, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



DIAN MURDANI JAYA, S.KOM
198406172009031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PEMERINTAH KAB. LUWU

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dibutuhkan SDM yang berkompeten
2.	Dibutuhkan Dukungan Anggaran terkait Penyusunan Dokumen Arsitektur dan Peta Rencana SPBE
3.	Dibutuhkan Sarana IT termasuk jaringan Internet
4.	Dibutuhkan Diklat untuk pengembangan diri
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dipertanggungjawabkan pertahun
KONSEKUENSI	
1.	Apabila sesuai ekspektasi akan mendapatkan hadiah berupa perjalanan dinas dalam rangka pengembangan diri
2.	Apabila tidak sesuai dengan ekspektasi maka akan dibina kembali

Pegawai yang Dinilai



AKAN SETIADY, ST
198411152019031002

Belopa, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



DIAN MURDANI JAYA, S.KOM
198406172009031002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: PERIODE FINAL

PEMERINTAH KAB. LUWU

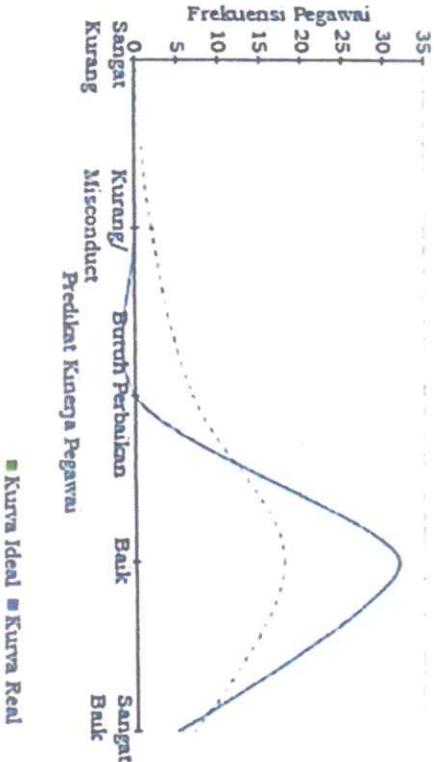
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO		NO	
1	NAMA	1	NAMA
2	NIP	2	NIP
3	PANGKAT / GOL. RUANG	3	PANGKAT / GOL. RUANG
4	JABATAN	4	JABATAN
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA
ALAN SETIADY, ST		DIAN MURDANI JAYA, S.KOM	
198411152019031002		198406172009031002	
Penata Muda Tingkat I / III/b		Pembina / IV/a	
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN		KEPALA BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT	
BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT		BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Tertindakannya pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik	Tersusunnya Standart Operasional Prosedur (SOP) atau proses bisnis bidang penyelenggaraan e-Government yang berlaku	Kuantitas	Jumlah dokumen Standart Operasional Prosedur (SOP) atau proses bisnis bidang penyelenggaraan e-Government yang tersusun	15 Dokumen	15 Dokumen Diagram Proses Bisnis berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: 
			Waktu	Ketetapan waktu pelaksanaan	4 Bulan	4 Bulan berdasarkan ketetapan waktu	Pimpinan: 
2	Tertindakannya pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik	Tertindakannya pembuatan domain/sub domain untuk sistem informasi sesuai permintaan OPD	Kuantitas	Jumlah domain/sub domain untuk sistem informasi yang dibuat sesuai permintaan OPD	5 Subdomain	5 Subdomain berdasarkan link https://jdih-dprd.luwukab.go.id/ ; https://inisite.luwukab.go.id/ ; https://bapendapejak.luwukab.go.id/ ; https://diskominfo.luwukab.go.id/ ; https://dinsos.luwukab.go.id/	Pimpinan: 
3	Tertindakannya pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik	Pencadangan (backup) kode sumber (source code) Aplikasi/sistem informasi	Kuantitas	Jumlah dokumen cadangan (backup) kode sumber (source code) Aplikasi/sistem informasi	120 Dokumen	120 Dok. File Kode Sumber Aplikasi & Website berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: 
			Waktu	Ketetapan waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan ketetapan waktu	Pimpinan: 
4	Terselenggaranya pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten/kota cerdas dan kota cerdas	Tersusunnya naskah kebijakan internal terkait pelaksanaan/implementasi Kota Cerdas (Smart City)	Kuantitas	Jumlah dokumen naskah kebijakan internal terkait pelaksanaan/implementasi Kota Cerdas (Smart City)	1 Dokumen	1 Dokumen naskah kebijakan Smart City berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase penyelesaian naskah kebijakan internal terkait pelaksanaan/implementasi Kota Cerdas (Smart City)	100 %	100 % berdasarkan bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: 
			Waktu	Ketetapan waktu pelaksanaan	3 Bulan	3 Bulan berdasarkan ketetapan waktu	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	Terlaksananya penatalaksanaan dan pengawasan e-government dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Tersusunnya dokumen indikator penilaian mandiri pada kegiatan evaluasi SPBE sesuai Pedoman Menteri PANRB	Kuantitas	Jumlah dokumen indikator penilaian mandiri evaluasi SPBE sesuai pedoman Menteri PANRB	47 Dokumen	47 Dokumen Indikator Penilaian Mandiri SPBE berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: 
			Waktu	Ketetapan waktu pelaksanaan	4 Bulan	4 Bulan berdasarkan ketetapan waktu	Pimpinan: 
6	Terlaksananya pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik	Terlaksananya pengembangan aplikasi dan website yang dibutuhkan sesuai siklus pembangunan aplikasi	Kuantitas	Jumlah aplikasi dan website yang dibangun/diperbaiki/dikembangkan sesuai siklus pembangunan aplikasi	2 Aplikasi	2 Aplikasi dan website yang dikembangkan berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase penyelesaian aplikasi dan website yang dibangun/diperbaiki/dikembangkan sesuai siklus pembangunan aplikasi	100 %	100 % berdasarkan bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: 
7	Terlaksananya pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintahan berbasis elektronik	Pencadangan (backup) database aplikasi dan website	Kuantitas	Jumlah dokumen cadangan (backup) database aplikasi dan website	240 Dokumen	240 Dokumen File Database Aplikasi/Website berdasarkan bukti dukung	Pimpinan: 
			Waktu	Ketetapan waktu pelaksanaan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan ketetapan waktu	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya		Pimpinan: 		
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 berterus terang dengan mengakui kesalahan dan bertanggung jawab	Pimpinan: ➡
3 Kompetensi - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diadakan internal maupun eksternal serta memberikan informasi kepada pegawai lainnya 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 menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Pimpinan: ➡
5 Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melaksanakan instruksi atau 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 keahliannya pada project unit kerja	Pimpinan: ➡

RATING PERILAKU KERJA	
SESUAI EKSPEKTASI	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	
BAIK	

Pegawai Yang Dinilai



ALAN SETLADY, ST
198411152019031002

Belopa, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



DIAN MURDANI JAYA, S.KOM
198406172009031002