



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : PERIODE FINAL

PEMERINTAH KAB. LUWU

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RUDI HARTONO MALIK, S.Kom
	NIP	: 199207272019031010
	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

RUDI HARTONO MALIK, S.Kom
199207272019031010

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

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	RUDI HARTONO MALIK, S.Kom		1	NAMA	DIAN MURDANI JAYA, S.KOM			
2	NIP	199207272019031010		2	NIP	198406172009031002			
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a			
4	JABATAN	PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN		4	JABATAN	KEPALA BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT			
5	UNIT KERJA	BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT		5	UNIT KERJA	BIDANG PENYELENGGARAAN E-GOVERNMENT			
HASIL KERJA									
NO		RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		ASPEK		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET	
(1)		(2)		(3)		(4)		(5)	(6)
UTAMA									
1	Terkelolanya pusat data pemerintahan daerah		Tertelaksanannya pengelolaan teknologi informasi		Kualitas	Persentase pengelolaan teknologi informasi		100%	
2	Terkelolanya pusat data pemerintahan daerah		Tertelaksanannya pemeliharaan jaringan dan backup data		Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian sesuai jadwal yang ditetapkan		12 bulan	
					Kualitas	Persentase pemeliharaan jaringan dan backup data		100%	
					Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian sesuai jadwal yang ditetapkan		12 bulan	
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				selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan				

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 berterus terang dan mengakui kesalahan
3 Kompeten	
- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif 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: 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: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh
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

RUDI HARTONO MALIK , S.Kom
199207272019031010

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 yg berkompeten
2.	Dibutuhkan Sarana IT
3.	Dibutuhkan Diklat untuk pengembangan diri
4.	Dibutuhkan dukungan anggaran yang mendukung setiap kegiatan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Dipertanggungjawabkan pertahun
KONSEKUENSI	
1.	apabila sesuai ekspektasi akan mendapatkan hadiah berupa perjalanan dinas, dll
2.	apabila tidak sesuai dengan ekspektasi maka akan dibina kembali

Pegawai yang Dimilai



RUDI HARTONO MALIK , S.Kom
199207272019031010

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

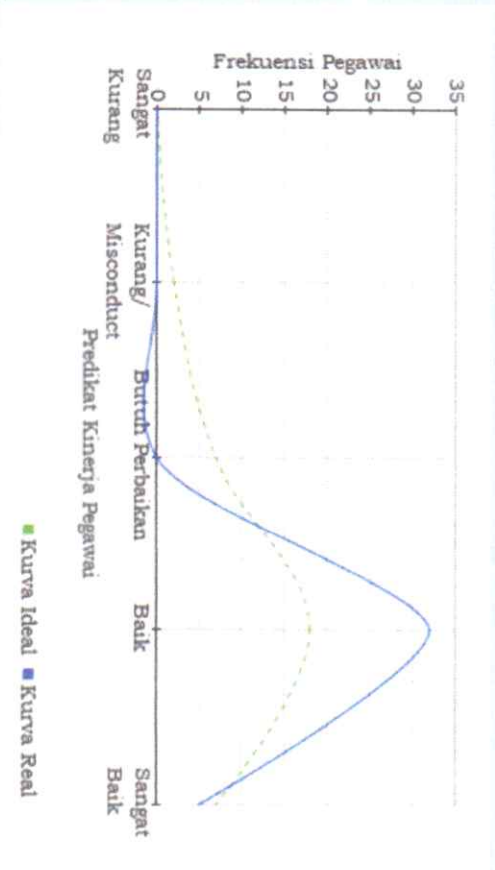
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

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
RUDI HARTONO MALIK, S.Kom		DIAN MURDANI JAYA, S.KOM	
199207272019031010		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	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terkelolanya pusat data pemerintahan daerah	Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi	Kualitas	Persentase pengelolaan teknologi informasi	100%	100% berdasarkan data dukung	Pimpinan: 🟢
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian sesuai jadwal yang ditetapkan	12 bulan	12 bulan berdasarkan data dukung	Pimpinan: 🟢
2	Terkelolanya pusat data pemerintahan daerah	Terlaksananya pemeliharaan jaringan dan backup data	Kualitas	Persentase pemeliharaan jaringan dan backup data	100%	100% berdasarkan data dukung	Pimpinan: 🟢
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian sesuai jadwal yang ditetapkan	12 bulan	12 bulan berdasarkan data dukung	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Khusus Pimpinan: selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan		Pimpinan: 🟢	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti						
2	Akuntabel			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang dan mengakui kesalahan		Pimpinan: 🟢	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif memberikan informasi kepada pegawai lainnya 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: 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: Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh	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 keahliannya pada project unit kerja	Pimpinan: ➡
RATING PERILAKU KERJA			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PECAWAI			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

RUDI HARTONO MALIK, S.Kom
199207272019031010

Belopa, 2 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja

DIAN MURDANI JAYA, S.KOM
198406172009031002