



**SASARAN KINERJA PEGAWAI TAHUNAN
TAHUN 2024**

LAURENTINUS ANDAS, A. Md.

19870203202421 1 003

PENGATUR, VII

PRANATA KOMPUTER TERAMPIL

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KAPUAS HULU**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. KAPUAS HULU

PERIODE PENILAIAN:

1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LAURENTINUS ANDAS, A.Md
	NIP	: 198702032024211003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / VII
	JABATAN	: Pranata Komputer Terampil
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ASROL JADIID, S.Sos.
	NIP	: 196803061993031008
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	UNIT KERJA	: Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: USMANDI, S.E., M.M.
	NIP	: 196703021997031005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	UNIT KERJA	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Putussibau, 1 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

LAURENTINUS ANDAS, A.Md
198702032024211003

Putussibau, 1 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

ASROL JADIID, S.Sos.
196803061993031008

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KAB. KAPUAS HULU

PERIODE PENILAIAN: 1 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LAURENTINUS ANDAS, A.Md	1	NAMA	ASROL JADIID, S.Sos.
2	NIP	198702032024211003	2	NIP	196803061993031008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / VII	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Pranata Komputer Terampil	4	JABATAN	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	5	UNIT KERJA	Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK



POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR 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

1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer	Kuantitas	Jumlah dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer	100	bukti dukung berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1T5j2WtaHssPW2pV_tUv-wKvYyWvmNUQ8	Pimpinan: 
2	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Terlaksananya Tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kuantitas	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan	1	bukti dukung tugas berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1T5j2WtaHssPW2pV_tUv-wKvYyWvmNUQ8	Pimpinan: 

RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



LAURENTINUS ANDAS, A.Md
198702032024211003

Putussibau, 1 Januari 2025
Pejabat Penilai Kinerja



ASROL JADIID, S.Sos.
196803061993031008