



**SASARAN KINERJA PEGAWAI TAHUNAN
TAHUN 2024**

MURSUANDI

19731005 201407 1 002

PENGATUR MUDA TK, II/b

PENGADMINISTRASI UMUM

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



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. KAPUAS HULU

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MURSUANDI
	NIP	: 197310052014071002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur Muda Tingkat I / II/b
	JABATAN	: PENGADMINISTRASI UMUM
	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, 20 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MURSUANDI
197310052014071002

Putussibau, 20 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 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MURSUANDI	1	NAMA	ASROL JADIID, S.Sos.
2	NIP	197310052014071002	2	NIP	196803061993031008
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Muda Tingkat I / II/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI UMUM	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

1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Indikator : Predikat SAKIP	Tersedianya Agenda Surat Masuk	Kualitas	Terlaksananya pencatatan Surat Masuk pada Agenda Surat Masuk	800 Surat	1052 Surat Masuk berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1YWKJJl0WXCBeGO_0zyfqBUuMHQ1wY6HJ	Pimpinan:
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Indikator : Predikat SAKIP	Tersedianya Agenda Surat Keluar	Kualitas	Terlaksananya Pencatatan Surat Keluar pada Agenda Surat Keluar	600 Surat	925 Surat Keluar berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1YWKJJl0WXCBeGO_0zyfqBUuMHQ1wY6HJ	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)
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Indikator : Predikat SAKIP	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai arahan pimpinan	Kualitas	Terlaksananya tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1YWKJJl0WXCBeG0_0zyfqBUuMHQ1wY6HJ	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:		
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
5	Loyal						
	<ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
6	Adaptif						
	<ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif				Ekspektasi Khusus Pimpinan:		

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

Pegawai yang Dinilai



MURSUANDI
197310052014071002

Putussibau, 20 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ASROL JADIID, S.Sos.
196803061993031008