



**SASARAN KINERJA PEGAWAI TAHUNAN
TAHUN 2024**

KAUNGAN

19890531 202012 2 011

Pengatur / II.c

**OPERATOR SISTEM INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
TERAMPIL**

**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	: KAUNGAN
	NIP	: 198905312020122011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil
	UNIT KERJA	: Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NATALIA SIMPUNG, SE. M.A.P
	NIP	: 197712252000032003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
	UNIT KERJA	: Bidang Pelayanan 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	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Putussibau, 31 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

KAUNGAN
198905312020122011

Putussibau, 31 Januari 2025

6. Pejabat Penilai Kinerja

NATALIA SIMPUNG, SE. M.A.P
197712252000032003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**









PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KAB. KAPUAS HULU

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	KAUNGAN	1	NAMA	NATALIA SIMPUNG, SE. M.A.P		
2	NIP	198905312020122011	2	NIP	197712252000032003		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	4	JABATAN	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
5	UNIT KERJA	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	5	UNIT KERJA	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		
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 Pelayanan Publik Indikator : Presentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Terlaksananya kegiatan entry data sesuai hasil verifikasi validasi permohonan Akta Perkawinan	Kuantitas	Terlaksananya kegiatan entry data sesuai hasil verifikasi validasi permohonan Akta Perkawinan	200	290 berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Persentase entry dokumen permohonan Akta Perkawinan yang telah memenuhi syarat	90-100	128% berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: ➡
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: ➡

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Presentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Terlaksananya kegiatan cetak sesuai hasil entry permohonan Akta Perkawinan	Kuantitas	Jumlah cetak permohonan Akta Perkawinan yang di validasi sesuai hasil entry yang telah memenuhi syarat	250	188 berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase cetak permohonan Akta Perkawinan yang telah memenuhi syarat	90-100	118% berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 📌
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Presentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Telaksananya kegiatan entry data sesuai hasil verifikasi validasi permohonan Akta Kelahiran	Kuantitas	Jumlah entry dokumen permohonan Akta Kelahiran sesuai hasil verifikasi validasi yang telah memenuhi syarat	1000	1257 berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase entry dokumen permohonan Akta Kelahiran yang telah memenuhi syarat	90-100	126% berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 📌
4	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Presentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Terlaksananya kegiatan cetak sesuai hasil entry permohonan Akta Kelahiran	Kuantitas	Jumlah cetak dokumen permohonan Akta Kelahiran sesuai hasil verifikasi validasi yang telah memenuhi syarat	500	919 berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase cetak dokumen permohonan Akta Kelahiran yang telah memenuhi syarat	90-100	115% berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 📌
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Presentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Telaksananya kegiatan entry data sesuai hasil verifikasi validasi permohonan Akta Kematian	Kuantitas	Jumlah entry dokumen permohonan Akta Kematian sesuai hasil verifikasi validasi yang telah memenuhi syarat	150	388 berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	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)
			Kualitas	Persentase entry dokumen permohonan Akta Kematian yang telah memenuhi syarat	90-100	130% berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 
6	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Presentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Terlaksananya kegiatan cetak sesuai hasil entry permohonan Akta Kematian	Kuantitas	Jumlah cetak dokumen permohonan Akta Kematian sesuai hasil verifikasi validasi yang telah memenuhi syarat	200	358 berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase cetak dokumen permohonan Akta Kematian yang telah memenuhi syarat	90-100	142% berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 
7	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Indikator : Presentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Terlaksananya kegiatan entry data sesuai hasil verifikasi validasi permohonan Akta Perceraian	Kuantitas	Jumlah entry dokumen permohonan Akta Kematian sesuai hasil verifikasi validasi yang telah memenuhi syarat	1	1 berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase entry dokumen permohonan Akta Perceraian yang telah memenuhi syarat	90-100	100% berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 Bulan berdasarkan Sumber Data Berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: 
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							
1	Berorientasi Pelayanan						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<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:	
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
DIATAS EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
SANGAT BAIK

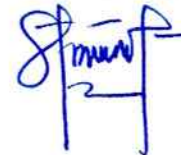
Pegawai yang Dinilai



KAUNGAN
198905312020122011

Putussibau, 31 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NATALIA SIMPUNG, SE. M.A.P
197712252000032003