



**SASARAN KINERJA PEGAWAI TAHUNAN
TAHUN 2024**

**MERRY NURCAHYANI, S. Kom
19910506 202421 2 006**

**PENATA MUDA, IX
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA**

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



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

PEMERINTAH KAB. KAPUAS HULU

PERIODE PENILAIAN:

1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: - MERRY NURCAHYANI, S.Kom
	NIP	: 199105062024212006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Pranata Komputer Ahli Pertama
	UNIT KERJA	: Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: ADE AHADI, S.AP
	NIP	: 197706121998031005
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	: Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
	UNIT KERJA	: Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

KABUPATEN KAPUAS HULU, 31 Desember 2024

7. Pegawai yang Dinilai

- MERRY NURCAHYANI, S.Kom
199105062024212006

KABUPATEN KAPUAS HULU, 30 Desember 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja

ADE AHADI, S.AP
197706121998031005

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

PEMERINTAH KAB. KAPUAS HULU

PERIODE PENILAIAN: 1 MARET SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	- MERRY NURCAHYANI, S.Kom		1	NAMA	ADE AHADI, S.AP	
2	NIP	199105062024212006		2	NIP	197706121998031005	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	
4	JABATAN	Pranata Komputer Ahli Pertama		4	JABATAN	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	
5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data		5	UNIT KERJA	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	
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 Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Membantu Kepala bidang dalam meningkatkan Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil dalam percepatan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD)	Kuantitas	Mengakses layanan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	12 Dokumen	78 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1BM93fWIW9Jqp rapBheFM7J2wspPBvINn	Pimpinan:
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						

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: Mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dengan proaktif 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: Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku 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: Meningkatkan kapasitas dan kompetensi diri secara terus-menerus 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: Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang, kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, agama, ras dan jenis kelamin 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: Menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila Pimpinan: 📌
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 di berbagai lingkungan kerja. 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: Menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan. Pimpinan: 📌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



- MERRY NURCAHYANI, S.Kom
199105062024212006

KABUPATEN KAPUAS HULU, 31 Desember 2024

Pejabat Penilai Kinerja



ADE WHADI, S.AP
197706121998031005