



**SASARAN KINERJA PEGAWAI TAHUNAN
TAHUN 2024**

RESTYANA SULISTYO RINI, S. Kom
19910215 202321 2 037
PENATA MUDA, IX
ADB AHLI PERTAMA

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	: RESTYANA SULISTYO RINI, S.Kom
	NIP	: 199102152023212037
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN
	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

RESTYANA SULISTYO RINI, S.Kom
199102152023212037

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 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	RESTYANA SULISTYO RINI, S.Kom	1	NAMA	ADE AHADI, S.AP
2	NIP	199102152023212037	2	NIP	197706121998031005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR DATABASE KEPENDUDUKAN	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 Pemanfaatan Data Kependudukan	Tersedianya laporan dalam melakukan penanganan permasalahan dan pembetulan data	Kuantitas	Jumlah laporan dalam melakukan penanganan permasalahan dan pembetulan data	125 Dokumen	2190 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1BM93fWIW9Jqp rapBheFM7J2wspPBvINn	Pimpinan: 
---	--	---	-----------	--	-------------	--	---

TAMBAHAN

2	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Tugas Dinas Lainnya	Kuantitas	Jumlah Dokumen pelaksanaan tugas lainnya	10 Dokumen	73 berdasarkan https://drive.google.com/drive/folders/1BM93fWIW9Jqp rapBheFM7J2wspPBvINn	Pimpinan: 
---	--	-----------------------------------	-----------	--	------------	--	---

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
----------------	--

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 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: Menyelesaikan masalah secara komprehensif dan tuntas 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: Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra instansi 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 diberbagai 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

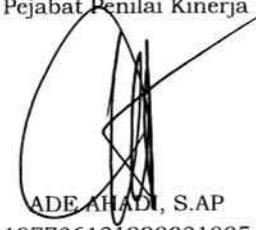
Pegawai yang Dinilai



RESTYANA SULISTYO RINI, S.Kom
199102152023212037

KABUPATEN KAPUAS HULU, 31 Desember 2024

Pejabat Penilai Kinerja



ADE AHADI, S.AP
197706121998031005