



**SASARAN KINERJA PEGAWAI TAHUNAN
TAHUN 2024**

GREGORIUS YULIANUS TAKE, S.T
19920715 202321 1 020
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	: GREGORIUS YULIANUS TAKE, S.T.
	NIP	: 199207152023211020
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	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	

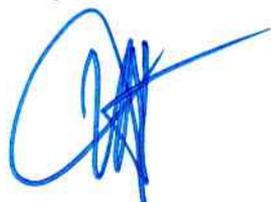
Putussibau, 20 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai


GREGORIUS YULIANUS TAKE, S.T.
199207152023211020

Putussibau, 20 Januari 2025

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

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	GREGORIUS YULIANUS TAKE, S.T.	1	NAMA	ADE AHADI, S.AP
2	NIP	199207152023211020	2	NIP	197706121998031005
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	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 Pengolaha dan Penyajian Data Kependudukan	Tersedianya pengolahan dan penyajian data kependudukan	Kuantitas	Melakukan Penanganan Permasalahan dan Pembetulan Data	100 Dokumen	163 berdasarkan Aplikasi SIAK	Pimpinan: Menuntaskan semua pekerjaan
3	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Tersediannya Aplikasi SIAK pada Server dan Client di Dinas	Kuantitas	Melakukan Update dan Konfigurasi SIAK pada Server dan Client di Dinas	2 Dokumen	2 berdasarkan Foto	Pimpinan: Menuntaskan semua pekerjaan
TAMBAHAN							
2	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Terlaksanaan tugas dinas lainnya	Kuantitas	Merekap dan Mengunggah Absensi ke Aplikasi Simjalin	12 Dokumen	12 berdasarkan Tangkap Layar Aplikasi Simjalin	Pimpinan: Menuntaskan semua pekerjaan
			Kuantitas	Mengentri Data Kinerja Pegawai pada Aplikasi Simjalin	378 Data	378 berdasarkan Tangkap Layar Aplikasi Simjalin	Pimpinan: Menuntaskan semua pekerjaan

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: 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: 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: 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: 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: Pimpinan: 📌
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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: Pimpinan: 📌

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

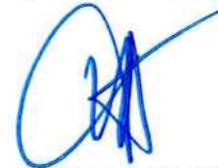
Pegawai yang Dinilai



GREGORIUS YULIANUS TAKE, S.T.
199207152023211020

Putussibau, 20 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



ADE AHADI, S.AP
197706121998031005