



**SASARAN KINERJA PEGAWAI TAHUNAN  
TAHUN 2024**

**MOHTAR**

**19670902 198602 1 001**

**Pengatur / II.c**

**OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL**

**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	: MOHTAR
	NIP	: 196709021986021001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pengatur / II/c
	JABATAN	: OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
	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	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Putussibau, 31 Januari 2025

7. Pegawai yang Dinilai

MOHTAR  
196709021986021001

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

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		NO		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MOHTAR		1	NAMA	NATALIA SIMPUNG, SE. M.A.P	
2	NIP	196709021986021001		2	NIP	197712252000032003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur / II/c		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	
4	JABATAN	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL		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 Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Terlaksananya kegiatan entry data sesuai hasil verifikasi validasi permohonan Akta Perkawinan	Kuantitas	Jumlah entry dokumen permohonan Akta Perkawinan sesuai hasil verifikasi validasi yang telah memenuhi syarat	110	112 berdasarkan Aplikasi SIAK Terpusat	Pimpinan: 
			Kualitas	Persentase entry dokumen permohonan Akta Perkawinan yang telah memenuhi syarat	90-100	101,82% berdasarkan Evaluasi Kinerja Pegawai	Pimpinan: 
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 bulan berdasarkan Rekap Hasil Entry Bulanan Tahun 2024	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)
2	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Terlaksananya kegiatan verifikasi TTE sesuai hasil entry permohonan Akta Perkawinan	Kuantitas	Jumlah verifikasi TTE permohonan Akta Perkawinan yang di validasi sesuai hasil entry yang telah memenuhi syarat	450	487 berdasarkan Aplikasi SIAK Terpusat	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase verifikasi TTE permohonan Akta Perkawinan yang telah memenuhi syarat	90-100	108,22% berdasarkan Evaluasi Kinerja Pegawai	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 bulan berdasarkan Rekap Hasil Entry Bulanan Tahun 2024	Pimpinan: 📌
3	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Terlaksananya kegiatan entry data sesuai hasil verifikasi validasi permohonan Akta Perceraian	Kuantitas	Jumlah entry dokumen permohonan Akta Perceraian sesuai hasil verifikasi validasi yang telah memenuhi syarat	2	2 berdasarkan Aplikasi SIAK Terpusat	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase entry dokumen permohonan Akta Perceraian yang telah memenuhi syarat	90-100	100,00% berdasarkan Evaluasi Kinerja Pegawai	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 bulan berdasarkan Rekap Hasil Entry Bulanan Tahun 2024	Pimpinan: 📌
4	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Terlaksananya kegiatan verifikasi TTE sesuai hasil entry permohonan Akta Perceraian	Kuantitas	Jumlah verifikasi TTE permohonan Akta Perceraian yang di validasi sesuai hasil entry yang telah memenuhi syarat	17	17 berdasarkan Aplikasi SIAK Terpusat	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase verifikasi TTE permohonan Akta Perceraian yang telah memenuhi syarat	90-100	100,00% berdasarkan Evaluasi Kinerja Pegawai	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 bulan berdasarkan Rekap Hasil Entry Bulanan Tahun 2024	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)
5	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Terlaksananya 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	550	610 berdasarkan Aplikasi SIAK Terpusat	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase entry dokumen permohonan Akta Kelahiran yang telah memenuhi syarat	90-100	110,91% berdasarkan Evaluasi Kinerja Pegawai	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 bulan berdasarkan Rekap Hasil Entry Bulanan Tahun 2024	Pimpinan: 📌
6	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Terlaksananya kegiatan verifikasi TTE sesuai hasil entry permohonan Akta Kelahiran	Kuantitas	Jumlah verifikasi TTE permohonan Akta Kelahiran yang di validasi sesuai hasil entry yang telah memenuhi syarat	5100	5147 berdasarkan Aplikasi SIAK Terpusat	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase verifikasi TTE permohonan Akta Kelahiran yang telah memenuhi syarat	90-100	100,92% berdasarkan Evaluasi Kinerja Pegawai	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 bulan berdasarkan Rekap Hasil Entry Bulanan Tahun 2024	Pimpinan: 📌
7	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Terlaksananya 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	170	177 berdasarkan Aplikasi SIAK Terpusat	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Persentase entry dokumen permohonan Akta Kematian yang telah memenuhi syarat	90-100	104,12% berdasarkan Evaluasi Kinerja Pegawai	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 bulan berdasarkan Rekap Hasil Entry Bulanan Tahun 2024	Pimpinan: 📌
8	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Terlaksananya kegiatan verifikasi TTE sesuai hasil entry permohonan Akta Kematian	Kuantitas	Jumlah verifikasi TTE permohonan Akta Kematian yang di validasi sesuai hasil entry yang telah memenuhi syarat	1600	1623 berdasarkan Aplikasi SIAK Terpusat	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 verifikasi TTE permohonan Akta Kematian yang telah memenuhi syarat	90-100	101,44% berdasarkan Evaluasi Kinerja Pegawai	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	12 bulan	12 bulan berdasarkan Rekap Hasil Entry Bulanan Tahun 2024	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menuntaskan Semua Pekerjaan			
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memenuhi Janji dan Komitmen			
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengevaluasi Peningkatan Kinerja Diri			
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>			Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, agama, ras dan jenis kelamin			
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersikap dan berperilaku yang melindungi nama baik serta citra Instansi</p>
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyesuaikan diri di berbagai lingkungan kerja</p>
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instansi</p>
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>		
SESUAI EKSPEKTASI		
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MOHTAR  
196709021986021001

Putussibau, 31 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NATALIA SIMPUNG, SE. M.A.P  
197712252000032003