

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: 01 Juli - 31 Juli

PEMERINTAH KAB. KAPUAS HULU

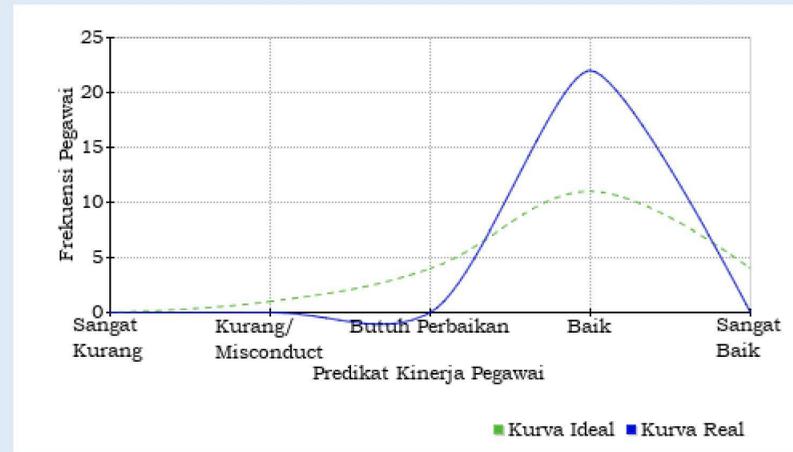
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 JULI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LADI	1	NAMA	FRANSISKUS, S.Sos.
2	NIP	197106132009061002	2	NIP	197408172004011001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pengatur Tingkat I / II/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	4	JABATAN	Camat Seberuang
5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Seberuang	5	UNIT KERJA	Kantor Kecamatan Seberuang

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



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 Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Seberuang Indikator : PREDIKAT SAKIP	Menyusun kebutuhan rumah tangga dinas sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk ketertiban dilingkungan unit kerja	Kuantitas	Menyusun kebutuhan rumah tangga dinas sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku untuk ketertiban dilingkungan unit kerja	12 Dokumen	12 Dokumen berdasarkan kebutuhan rumah tangga kecamatan	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik dan memenuhi target 📌
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan kebutuhan rumah tangga kecamatan	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 bulan berdasarkan kebutuhan rumah tangga kecamatan	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Seberuang Indikator : PREDIKAT SAKIP	Menyiapkan kebutuhan rapat kedinasan sesuai dengan standar opsional prosedur untuk ketertiban di lingkungan unit kerja	Kuantitas	Menyiapkan kebutuhan rapat kedinasan sesuai dengan standar opsional prosedur untuk ketertiban di lingkungan unit kerja;	40 Dokumen	40 Dokumen berdasarkan kebutuhan rapat kedinasan	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan kebutuhan rapat kedinasan	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 bulan berdasarkan kebutuhan rapat kedinasan	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Seberuang Indikator : PREDIKAT SAKIP	Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	Kuantitas	Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi sesuai dengan standar operasional prosedur dan peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	60 Dokumen	60 Dokumen berdasarkan Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌

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)
			Kuantitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 bulan berdasarkan Mencatat surat masuk dan keluar di buku agenda surat, mengarsip surat dan menyiapkan bahan pustaka serta menyampaikan surat yang telah didisposisi	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
4	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Seberuang Indikator : PREDIKAT SAKIP	Menerima berita telepon dan tamu dinas sesuai dengan standar operasional prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;	Kuantitas	Menerima berita telepon dan tamu dinas sesuai dengan standar operasional prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;	360 Dokumen	360 Dokumen berdasarkan Menerima berita telepon dan tamu dinas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Menerima berita telepon dan tamu dinas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 bulan berdasarkan Menerima berita telepon dan tamu dinas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
5	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Seberuang Indikator : PREDIKAT SAKIP	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Kuantitas	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	4 Dokumen	4 Dokumen berdasarkan Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 bulan berdasarkan Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan: Pekerjaan sudah baik 📌

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)
TAMBAHAN							
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: Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif			Pimpinan: sangat baik 🇮🇩	
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: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif			Pimpinan: Pertahankan 🇮🇩	
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: Memberikan Pelayanan yang memuaskan Menanggapi Kebutuhan Masyarakat Memelihara Komunikasi yang baik dalam pelayanan			Pimpinan: Pertahankan 🇮🇩	
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: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya			Pimpinan: Pertahankan 🇮🇩	
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: Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan			Pimpinan: Pertahankan 🇮🇩	
6	Adaptif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder	Pimpinan: Pertahankan 📌
7 Kolaboratif		
- 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: Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif	Pimpinan: Pertahankan 📌
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai



LADI

197106132009061002

Seberuang, 1 Agustus 2025

Pejabat Penilai Kinerja



FRANSISKUS, S.Sos.
197408172004011001