

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: 01 Juli - 31 Juli

PEMERINTAH KAB. KAPUAS HULU

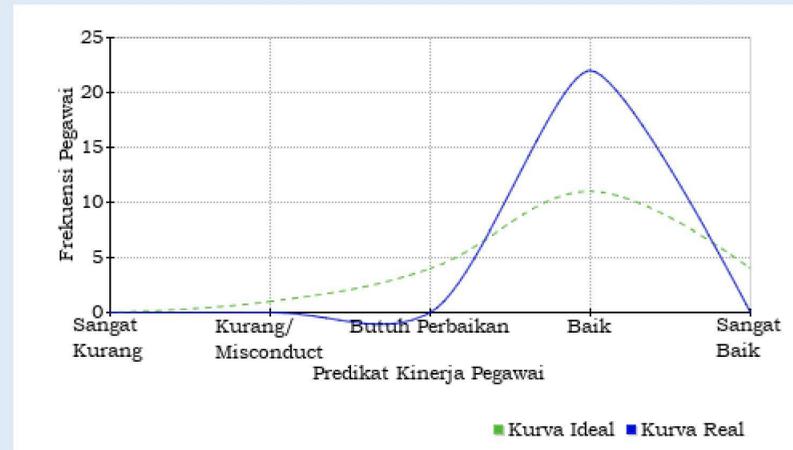
PERIODE PENILAIAN: 1 JULI SD 31 JULI TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	ARNI AGNES, A.Md.	1	NAMA	MUSA, S.Th
2	NIP	197207192014072001	2	NIP	198210102009021002
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGELOLA DATA DAN INFORMASI	4	JABATAN	Sekretaris Kecamatan Seberuang
5	UNIT KERJA	Sekretariat Kecamatan Seberuang	5	UNIT KERJA	Sekretariat 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	Tercapainya Fasilitasi Penyedia Jasa Penunjang Operasional Kantor Kecamatan Seberuang	Menyiapkan Rencana Kebutuhan Barang Kecamatan menurut jenis dan jumlah sesuai Standar Operasional Prosedur dan Peraturan yang terkait Hasil Kerja dilaporkan setiap Bulan berikut data yang dilaporkan adalah laporan kinerja	Kuantitas	Menyiapkan Rencana Kebutuhan Barang Kecamatan menurut jenis dan jumlah	1 Data	1 DATA berdasarkan Menyiapkan Rencana Kebutuhan Barang Kecamatan menurut jenis dan jumlah	Pimpinan: 🟢 bagus
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Persentase kesesuaian pedoman dengan regulasi	Pimpinan: 🟢 bagus
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 BULAN berdasarkan Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	Pimpinan: 🟢 bagus
2	Tercapainya Fasilitasi Penyedia Jasa Penunjang Operasional Kantor Kecamatan Seberuang	Mengelola dan membuat laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan dinas serta sekolah untuk dijadikan laporan dinas sesuai peraturan yang berlaku agar tertib administrasi	Kuantitas	Mengelola dan membuat laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan dinas serta sekolah untuk dijadikan laporan dinas	2 kegiatan	2 kegiatan berdasarkan Mengelola dan membuat laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan dinas serta sekolah untuk dijadikan laporan dinas	Pimpinan: 🟢 bagus
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Persentase kesesuaian pedoman dengan regulasi	Pimpinan: 🟢 bagus
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 BULAN berdasarkan Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	Pimpinan: 🟢 bagus
3	Tercapainya Fasilitasi Penyedia Jasa Penunjang Operasional Kantor Kecamatan Seberuang	Melaksanakan Sensus Barang Milik Daerah sesuai Peraturan Standar Operasional Prosedur dan Peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi Hasil Kerja dilaporkan setiap Bulan berikut data yang dilaporkan adalah laporan kinerja	Kuantitas	Melaksanakan Sensus Barang Milik Daerah sesuai Peraturan Standar Operasional Prosedur dan Peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	1 Data	1 DATA berdasarkan Melaksanakan Sensus Barang Milik Daerah sesuai Peraturan Standar Operasional Prosedur dan Peraturan yang berlaku untuk ketertiban administrasi	Pimpinan: 🟢 bagus

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	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Persentase kesesuaian pedoman dengan regulasi	Pimpinan: 🟢bagus
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 BULAN berdasarkan Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	Pimpinan: 🟢bagus
4	Tercapainya Fasilitasi Penyedia Jasa Penunjang Operasional Kantor Kecamatan Seberuang	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban Hasil Kerja dilaporkan setiap Bulan berikut data yang dilaporkan adalah laporan kinerja	Kuantitas	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	1 Laporan	1 Laporan berdasarkan Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas	Pimpinan: 🟢bagus
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Persentase kesesuaian pedoman dengan regulasi	Pimpinan: 🟢bagus
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 BULAN berdasarkan Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	Pimpinan: 🟢bagus
TAMBAHAN							
5	Tercapainya peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Kecamatan Seberuang	Kegiatan Pemberdayaan kesejahteraan Keluarga (PKK) di Tingkat Kecamatan	Kuantitas	Kegiatan Pemberdayaan kesejahteraan Keluarga (PKK) di Tingkat Kecamatan	1 Dokumen	1 dokumen berdasarkan Kegiatan Pemberdayaan kesejahteraan Keluarga (PKK) di Tingkat Kecamatan	Pimpinan: 🟢bagus
			Kualitas	Presentase sesuai pedoman dan regulasi	80%	100% berdasarkan Persentase kesesuaian pedoman dengan regulasi	Pimpinan: 🟢bagus
			Waktu	ketetapan waktu pelaksanaan Kegiatan sesuai jadwal	1 bulan	1 BULAN berdasarkan Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai jadwal	Pimpinan: 🟢bagus
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
PERILAKU KERJA							

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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan Pelayanan yang memuaskan - Menanggapi Kebutuhan Masyarakat - Memelihara Komunikasi yang baik dalam pelayanan</p> <p>Pimpinan: 🇮🇩 bagus</p>
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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p> <p>Pimpinan: 🇮🇩 bagus</p>
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 	<p>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</p> <p>Pimpinan: 🇮🇩 bagus</p>
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p> <p>Pimpinan: 🇮🇩 bagus</p>
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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p> <p>Pimpinan: 🇮🇩 bagus</p>
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memberikan Inspirasi - Memberikan kesempatan untuk berkembang baik secara pribadi maupun profesional</p> <p>Pimpinan: 🇮🇩 bagus</p>
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 	<p>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</p> <p>Pimpinan: 🇮🇩 bagus</p>

PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



ARNI AGNES, A.Md.
197207192014072001

Seberuang, 1 Agustus 2025
Pejabat Penilai Kinerja



MUSA, S.Th
198210102009021002